Rok IV. Nr 10.

DZIENNIK URZĘDOWY

KURATORJUM OKRĘGU SZKOLNEGO KRAKOWSKIEGO

WYDAWANY Z FUNDUSZÓW NAUCZYCIELSTWA OKRĘGU.

Kraków, dnia 30 września 1925 r.

TREŚĆ:

Poz. 249.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego

z dnia 20 sierpnia 1925 r.

do Kuratorjów Okręgów Szkolnych i Województwa Śląskiego w sprawie ustosunkowania alfabetu łacińskiego do gotyckiego.

W sprawie ustosunkowania alfabetu łacińskiego do gotyckiego przy nauczaniu w szkołach z językiem wykładowym niemieckim rozporządzam, co następuje:

1. We wszystkich wydawnictwach szkolnych, przeznaczonych dla szkół

z niemieckim językiem wykładowym w Polsce, z wyjątkiem wydawnictw do nauczania języka niemieckiego, należy posługiwać się wyłącznie alfabetem łacińskim.

2. W elementarzach lub czytankach, przeznaczonych dla pierwszego roku nauczania, należy w piśmie i druku używać wyłącznie alfabetu łacińskiego.

3. W drugim roku nauczania języka niemieckiego można wprowadzić alfabet gotycki i w piśmie i druku.

4. Przy nauczaniu języka niemieckiego w tekstach drukowanych (czytanki i wypisy), oraz w ćwiczeniach pisemnych należy zachować następujący stosunek między alfabetem gotyckim a łacińskim:

a) w drugim, trzecim i czwartym roku nauczania należy zarówno w tekstach drukowanych, jak i ćwiczeniach pisemnych stosować alfabet gotycki nie więcej, niż w jednej trzeciej tekstów i ćwiczeń;

b) w następnych latach nauczania należy stosować alfabet gotycki nie więcej niż w połowie tekstów i ćwiczeń.

Warszawa, dnia 20 sierpnia 1925 r. (L. 2516/K).

Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego:

(—) *St. Grabski.*

250.

OKÓLNIK

Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego do Kuratorjów Okręgów Szkolnych, Dyrekcyj szkół średnich ogólno-kształcących i zawodowych, seminarjów nauczycielskich, inspektorów szkolnych oraz do ogółu nauczycielstwa — w sprawie zwalczania jaglicy wśród dziatwy szkolnej.

Do chorób, trapiących dziatwę szkolną, zwłaszcza szkół powszechnych, należy jaglica. Choroba to tem straszniejsza, że może stać się przyczyną utraty wzroku. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (Generalna Dyrekcja Służby Zdrowia) przedsięwzięło rejestrację dzieci jagliczych na terenie całej Rzeczypospolitej w celu odosobnienia dzieci chorych od zdrowych i ułatwienia im leczenia w specjalnych zakładach wychowawczo-leczniczych. Do tej pory zakładów podobnych zorganizowano 5, a mianowicie: w Województwie Krakowskiem (Witkowice), w Województwie Kieleckiem (Granica), w Województwie Wileńskiem (Wilno-Zwierzyniec), w Województwie Poznańskiem (Srem) i w mieście stoł. Warszawie (przy ul. Czerniakowskiej).

Zechcą kierownicy szkół i nauczycielstwo współdziałać z lekarzami przy układaniu wykazu imiennego dzieci jagliczych, podług ustalonych schematów, porozumiewać się z opieką domową w sprawie leczenia tych dzieci, ewentualnie umieszczenia ich w specjalnych zakładach leczniczo-wychowawczych.

Warszawa, 7 lipca 1925 r. (L. 6004/25 O. Prez.).

Za Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego:

(—) *T. Łopuszański,* Podsekretarz Stanu.

251.

PROGRAMY NAUKOWE
DLA SZKÓŁ ZAWODOWYCH DOKSZTAŁCAJĄCYCH.

TYMCZASOWY
PROGRAM PODSTAWOWY NAUKI
W SZKOŁACH ZAWODOWYCH DOKSZTAŁCAJĄCYCH.

Uwagi wstępne.

1. Program niniejszy nosi nazwę podstawowego, ponieważ zawiera zasady, schemat, według którego powinien być rozłożony i dobrany materjał naukowy dla szkół zawodowych dokształcających, nie zawiera natomiast programów szczegółowych oddzielnych przedmiotów.

Programy szczegółowe są w opracowaniu.

2. Program opracowany został w założeniu, że uczniowie wstępujący do klasy I-ej posiadają przygotowanie, odpowiadające ukończeniu 5 oddziałów 7-klas. szkoły powszechnej. W tych szkołach, w których do klasy I przyjmowani są uczniowie, posiadający przygotowanie odpowiadające ukończeniu tylko 4-ch oddziałów 7-klasowej szkoły powszechnej należy program niniejszy dostosowywać do poziomu uczniów, kierując się wskazówkami, umieszczonemi w programie.

3. Szkoła zawodowa dokształcająca przeznaczona jest dla młodzieży w wieku od lat 14 do 18, pracującej w rzemiośle, przemyśle lub handlu. Szkoła ma trzy klasy: I-szą, II-gą i III-cią. Nauka w niej trwa więc trzy lata bez względu na zawód ucznia. Celem umożliwienia pobierania nauki w szkole młodzieży, której przygotowanie jest niższe od wymaganego od uczniów, wstępujących do klasy I-ej tej szkoły, mogą być przy szkole otwierane odpowiednie klasy przygotowawcze.

4. Program niniejszy opracowany został w założeniu, że w każdej klasie nauka będzie się odbywała po 12 godzin w tygodniu, przy conajmniej 30 tygodniach zajęć szkolnych, tj. 360 godzin rocznie. W tych szkołach, w których jeszcze czasowo liczba tygodniowa godzin nie została doprowadzona do 360 godzin nauki rocznie, programy przedmiotów o zredukowanej liczbie godzin nauki powinny ulec odpowiedniemu zwężeniu.

5. Program przewiduje podział uczących się, pracujących w rzemiośle i przemyśle na trzy zasadnicze grupy, w zależności od tego, w jakim zakresie dla poszczególnych grup zawodowych potrzebna jest znajomość rysunków i kreślenia; a więc grupa I-sza ze szczególnem uwzględnieniem rysunków obejmuje zawody, w których znajomość rysunków i kreślenia potrzebna jest w najszerszym zakresie, jak np. ślusarze, monterzy, modelarze, stolarze itd. Grupa II-ga z uwzględnieniem rysunków obejmuje zawody, w których znajomość rysunku potrzebna jest w mniejszym zakresie, jak krawcy, szewcy, cukiernicy itd.; wreszcie grupa III-cia nierysunkowa obejmuje zawody, w których rysunek nie jest potrzebny, jak np. masarze, piekarze itd. Uczniowie, pracujący w zawodach handlowych, stanowią osobną grupę.

6. Przedmioty nauczania dzielą się na dwie grupy:

A) Grupa przedmiotów wspólnych dla wszystkich zawodów.

B) Grupa przedmiotów ściśle związanych z poszczególnemi zawodami. Przedmioty grupy A), jakkolwiek wspólne dla wszystkich zawodów, winny

podobnie jak i przedmioty grupy B) mieć o ile możności charakter nauki stosowanej i odpowiadać potrzebom pracy zawodowej uczących się. W szkołach, względnie klasach, specjalnych dla poszczególnych zawodów, należy dobór przedmiotów grupy B) dostosować jaknajściślej do potrzeb danego zawodu.

7. Program niniejszy uwzględnia tylko szkoły dla młodzieży płci męskiej, pracującej w rzemiośle i przemyśle. Program dla szkół zawodowych dokształcających żeńskich pozostaje na razie niezmieniony.

Rozkład godzin przy 12 godzinach tygodniowo.

Przedmioty	Klasa P.	Grupa ze szczeg. uwzględ. rysunku				Grupa z uwzgl. rysunku				Grupa nie rysunkowa			
		I	II	III	razem	I	II	III	razem	I	II	III	razem
A. Grupa przedmiotów wspólnych dla wszystkich zawodów:													
1. Język polski łącznie z korespondencją ogólną i handlową	4	2	2*)	—	4	2	2*)	—	4	3	2*)	—	5
2. Nauka o Polsce: a) krajoznawstwo łącz. z hist.	3	1	—	—		1	—	—		2	—	—	
b) nauka o obywatelst. i wiadomości z prawoznawstwa	—	—	—	2	3	—	—	2	3	—	—	2	4
3. Rachunki (arytmetyka, wstępne wiadomości z algebry, buchalterja, kalkulacja)	4	3	3	—	6	3	3	—	6	3	3	—	6
4. Higjena ogólna i zawodowa	—	—	—	1	1	—	—	1	1	—	—	1	1
5. Religja	1	1	—	$\frac{1}{2}$	$1\frac{1}{2}$	1	—	$\frac{1}{2}$	$1\frac{1}{2}$	1	—	$\frac{1}{2}$	$1\frac{1}{2}$
A. razem . . .	12	7	5	$3\frac{1}{2}$	$15\frac{1}{2}$	7	5	$3\frac{1}{2}$	$15\frac{1}{2}$	9	5	$3\frac{1}{2}$	$17\frac{1}{2}$
B. Grupa przedmiotów ściśle związanych z poszczególn. zawodami:													
1. Rysunki i kreślenia: a) rysunek odręczny i szkicowanie	—	2	2	—	—	2	—	—	—	—	—	—	—
b) kreślenie geometryczne z nauką geometrji i kreślenie rzutowe z wiadomościami z geometrji wykreślnej . .	—	3	2	—	—	3	—	—	—	—	—	—	—
c) kreślenie i rysunek zawod., modelowanie .	—	—	—	4	13	—	2	2	9	—	—	—	—
2. Przedmioty teoretyczne przystos. do potrzeb poszczególnych zawodów np. mechanika, stosowne materjałoznawstwo łącznie z chemją, fizyka stosow., maszynoznawstwo, obróbka ręczna i maszynowa, technologja itp. 3. Cwiczenia praktyczne. 4. Organizacja warsztatowa i fabryczna.	—	—	3	$4\frac{1}{2}$	$7\frac{1}{2}$	—	5	$6\frac{1}{2}$	$11\frac{1}{2}$	3	7	$8\frac{1}{2}$	$18\frac{1}{2}$
B. razem . . .	—	5	7	$8\frac{1}{2}$	$20\frac{1}{2}$	5	7	$8\frac{1}{2}$	$20\frac{1}{2}$	3	7	$8\frac{1}{2}$	$18\frac{1}{2}$
Ogółem	12	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	36

*) Można użyć pół godziny na religję.

I.

Klasa przygotowawcza.

a) Zadanie klasy przygotowawczej. Wśród młodzieży, pracującej w przemyśle i rzemiośle w wieku od lat 14 do 18, która powinna dokształcać się w szkołach zawodowych dokształcających, dotychczas jeszcze jest spora liczba takich, których przygotowanie nie odpowiada warunkom przyjęcia do klasy I-ej. Zadaniem klasy przygotowawczej jest o tyle podnieść przygotowanie tych uczniów przynajmniej z języka polskiego, krajoznawstwa z historją, arytmetyki i geometrji, aby odpowiadało ukończeniu 5-ciu względnie 4-ch oddziałów 7-klasowej szkoły powszechnej, zależnie od poziomu danej szkoły dokształcającej (patrz punkt 2, strona 347).

b) Materjał naukowy. Przy nauce w klasie przygotowawczej należy kierować się programem nauki w szkołach powszechnych 7-klasowych, a mianowicie:

1) Język polski — zgodnie z programem na oddział 5 względnie 4 ze szczególnem uwzględnieniem pisania listów i ćwiczeń językowych ustnych (ćwiczenia w umiejętnem wypowiadaniu swych myśli i wyrażaniem ich na piśmie). Nauczyciel powinien zwracać baczną uwagę na charakter pisma — na stronę kaligraficzną — a mianowicie dbać o to, by uczniowie pisali czytelnie, czysto i starannie.

2) Nauka o Polsce: krajoznawstwo łącznie z historją — zgodnie z programem geografji i historji na oddziały 4 i 5, przytem nauczyciel winien stosować się do uwag metodycznych, zawartych w tych programach i do uwag o nauczaniu historji polskiej, umieszczonych w niniejszym programie. Należy zwrócić specjalną uwagę na ustęp w programie: „nasza miejscowość" (program historji, wydanie II, strona 15).

3) Rachunki z geometrją — zgodnie z programem na oddział 5 względnie 4. Uczniowie powinni osiągnąć pożądaną wprawność w działaniach arytmetycznych, objętych programem i wykonywać je ze zrozumieniem; pozatem powinni przyswoić podstawowe wiadomości z geometrji, wyłożone sposobem propedeutycznym (również w granicach tego programu).

II.

Przedmioty grupy A (wspólne dla wszystkich zawodów).

A. 1. Język polski łącznie z korespondencją ogólną i handlową.

Klasa I-sza. 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 godzin nauczania rocznie.

a) Język polski. — Ćwiczenia w czytaniu: czytanie urywków oraz mniejszych całości (dzieje ojczyste, życiorysy, odkrycia, wynalazki, o przemyśle, rzemiośle itp.) z objaśnieniami treści.

Ćwiczenia w wysławianiu się: opowiadanie czytanego, ustne sprawozdanie z wycieczek itp.

Ćwiczenia piśmienne: piśmienne sprawozdania z wycieczek, streszczenie przeczytanego itp.

b) Korespondencja ogólna: Zredagować życiorys; list do rodziców; pocztówkę do kolegi; list do majstra; depeszę; zaadresować list pieniężny,

przekaz pocztowy, przesyłkę; zredagować pokwitowanie z odbioru pieniędzy; ogłoszenia w sprawie poszukiwania zajęcia; podanie o posadę; umowę przyjęcia na praktykę; zgłoszenie się do egzaminu cechowego; zgłoszenie się do Kasy Chorych.

Uwaga: Przy czytaniu i ćwiczeniach ustnych i piśmiennych, a więc i przy korespondencji, nauczyciel winien dawać wyjaśnienie z dziedziny gramatyki i stylistyki, dbać o poprawność gramatyczną i stylistyczną mowy i pisma uczniów i rozwijać w uczniach umiejętność poprawnego wyrażania swych myśli ustnie i na piśmie, oraz zwracać baczną uwagę, by prace piśmienne były czyste, staranne i czytelne.

Klasa II-ga. Dwa razy tygodniowo, razem 60 godzin rocznie.

Korespondencja handlowa łącznie ze stylistyką przemysłową.

Korespondencja handlowa jako środek porozumienia się w handlu. Korespondencja handlowa jako dowód w sprawie sądowej. Przepisy prawa, dotyczące przechowywania korespondencji handlowej. Kopjowanie listów wysyłanych, porządkowanie i przechowywanie listów otrzymywanych.

Prasa kopjowa i książki kopjowe. Numeracja kopjałów i skorowidza. Segregatory do listów otrzymywanych.

Rachunki, zamówienia, książki zamówień, kopjały rachunkowe, ceduły na towary dostarczone odbiorcom. Formalności kolejowe przy wysyłaniu towarów. List przewozowy i kupon przewozowy. Pobranie kolejowe. Protokóły, dotyczące braku i uszkodzenia towarów w drodze. Oznaczenie ceny. Znaczenie terminu: franco, loco, rabat, sconto itp.

Inkassa bankowe, przekazy, czeki, weksle.

Okólniki, ogłoszenia, oferty, rozsyłanie cenników. Reklama, jej środki i znaczenie.

Podania, świadectwa, upoważnienie, przepisy pocztowe.

Ćwiczenie piśmienne: rachunek. Pokwitowanie. Oferty. Zapytanie o ceny towarów. Zamówienie. Zawiadomienie o wysyłce towarów. Listy, potwierdzające odbiór. Listy z upomnieniem. Reklamacje odnośnie jakości, ilości, opakowania, asortymentu itd.

Kontrakt mieszkaniowy. Zgłoszenie się do władzy podawczej i reklamacja w tej sprawie. Zaskarżenie do sądu. Prośba o wyegzekwowanie wyroku. Wypełnianie czeku bankowego, weksla. Zawiadomienia i ogłoszenia publiczne. Korespondencja z P. K. O. Regulowanie rachunków przez P. K. O. Odbieranie tą drogą należności. Rachunki żyrowe.

Uwaga: Również i przy nauce korespondencji handlowej nauczyciel winien dbać o poprawność gramatyczną i stylistyczną, czystość mowy, staranność i czytelność prac piśmiennych.

A. 2. Nauka o Polsce.

Klasa I-sza. 1 godzina tygodniowo — razem 30 godzin rocznie.

Krajoznawstwo: Wiadomości z geografji gospodarczej.

Centralne położenie Polski w Europie (na przecięciu wielkich dróg handlowych; handel tranzytowy).

Drogi wodne. Znaczenie dróg wodnych. Rzeki spławne. Regulacja rzek. Kanały i ich znaczenie. Jakie Polska posiada kanały. Jakich kanałów brak w Polsce.

Polskie morze: Znaczenie żeglugi morskiej. Ujście Wisły. Gdańsk. Zatoka Gdańska, mierzeje, morze bałtyckie. Rola Gdańska w życiu gospodar-

czem Polski. Gdynia. Tczew. Rybołostwo morskie. Hodowla ryb w jeziorach (pojezierze bałtyckie).

Drogi lądowe: Sieci dróg kolejowych i dróg bitych. Znaczenie środków komunikacji wogóle, oraz środków przewozowych. Poczta, telegraf, telefon.

Bogactwa naturalne i wytwórczość Polski: Kopalnie, przemysł, rolnictwo. Bogactwa mineralne. Bogactwa Górnego Śląska i Małopolski Wschodniej. Krótka historja rozwoju przemysłu w Polsce. Przemysł Polski w wieku XVI, XVII i XVIII; lata 1815—1830. Wiek XIX do końca. Przemysł fabryczny Polski. Co Polska wytwarza. Łódź i Białystok, Dąbrowa Górnicza i Sosnowiec. Przemysł Górnośląski. Sole potasowe. Dobywanie azotu (Śląsk).

Wytwórczość rolna: Rodzaje gleb. Najżyźniejsze powiaty. Hodowla zwierząt. Przemysł przetworów rolnych. Bogactwa leśne. Przemysł drzewny.

Handel Polski: Zdolności wywozowe Polski. Wwóz. Czego w Polsce brakuje. Co to jest bilans handlowy kraju (stosunek wywozu do wwozu). Rynki do zbytu.

Klasa III-cia. 2 godziny tygodniowo — razem 60 godzin.

Wychowanie społeczne. (Nauka o obywatelstwie).

Uczeń (terminator, praktykant). Prace i obowiązki ucznia. Obowiązki dokształcania się i dalsze kształcenie się. Ukończenie nauki (terminu). Uzyskanie stopnia czeladnika. Egzamin czeladniczy (wyzwolenie). Stosunek między pracodawcą a robotnikiem, uczniem i czeladnikiem. Ochrona pracy. Inspektorowie przemysłowi. Spory i ich rozstrzyganie.

Egzamin mistrzowski (majsterski). Rozpoczęcie samodzielnego prowadzenia warsztatu. Potrzeba wykształcenia. Kursy majstrowskie. Władze przemysłowe. Otwarcie zakładu (firma, pozwolenie otwarcia). Ubezpieczenia. Uprawnienia przemysłowe.

Patent. Marka fabryczna. Wzory. Cechowanie i znaczenie. Popieranie przemysłu. Wystawy. Stowarzyszenia. Instruktorowie. Wspólne przedsiębiorstwa gospodarcze. Kredyty. Spółki zarobkowe i gospodarcze. Pośrednictwo pracy. Izby handlowe i rzemieślnicze. Podatki, cła.

Gmina i jej zadanie: Przedstawicielstwo. Opieka nad ubogiemi. Zdrowotność i budownictwo w miastach. Miasta o własnym statucie. Powiat i jego przedstawicielstwo. Województwa. Naród i Państwo. Budowa Państwa. Ustrój państwowy Polski. Konstytucja. Prezydent. Senat. Sejm. Rząd. Obowiązki i prawa obywatela państwa. Organizacja władz państwowych. Bezpieczeństwo publiczne — policja. Obrona Państwa — Wojsko. Obowiązek w służbie wojskowej.

Gospodarka Państwa. Państwo jako przedsiębiorca (koleje, poczta, telegraf i t. d.).

Wydatki i dochody Państwa. Skarbowość. Szkolnictwo, jego organizacja i znaczenie. Rodzina i jej znaczenie. Prawa i obowiązki członków rodziny.

Uwagi o nauczaniu historji Polski w klasach I-ej, II-ej i III-ej.

Celem pogłębienia i rozwinięcia wiadomości z historji Polski już zdobytych przez uczni w szkole powszechnej i utrwalenia w pamięci i świadomości donioślejszych momentów z dziejów ojczystych, program niniejszy przewiduje organiczne powiązanie nauki historji polskiej z nauką języka polskiego, krajoznawstwa i obywatelstwa.

Zgodnie z powyższem nauczyciel powinien, przygotowując uprzed-

nio rozkład materjału lekcyjnego z nauki języka polskiego, krajoznawstwa i obywatelstwa, korzystać z każdej sposobności do nawiązania treści lekcji z dziejami Polski, jej walki o niepodległość, powinni podkreślać i zaznaczać ciągłość rozwoju kulturalnego Polski, zahamowanego w latach jej niewoli. A więc nauczyciel powinien zaznajamiać młodzież z tłem historycznem Polski i z rozwojem myśli i ducha Polskiego, bądź przez czytanie cenniejszych urywków i utworów w klasie i udzielanie niezbędnych wyjaśnień, bądź przez zachęcanie do czytania odpowiednio dobranych dziełek; przy nauczaniu krajoznawstwa należy zwracać uwagę na najbliższą okolicę i jej dzieje historyczne z uwzględnieniem pamiątek, szczególnie z zakresu walki o niepodległość Polski; następnie przy poznawaniu zasobów materjalnych kraju należy nawiązywać temat do przeszłości i rozwoju kraju pod tym względem w poszczególnych okresach historycznych, wreszcie przy nauce obywatelstwa należy omówić rozwój społecznego i państwowego ustroju Rzeczypospolitej Polskiej, traktując obecny, jako jedno z ognisk tego rozwoju.

Wysoce pożądane jest urządzanie wycieczek przedewszystkiem w okolice najbliższe celem poznania miejsc pamiątkowych, jak również zwiedzanie pamiątek w miejscowości, gdzie się szkoła znajduje.

A. 3. Rachunki.

Klasa I-sza. Po 3 godziny tygodniowo — razem 90 godzin rocznie. Zakończenie arytmetyki i wiadomości początkowe z algebry.

a) Krótkie powtórzenie 4-ch działań nad liczbami całkowitemi i ułamkami dziesiętnemi i zwykłemi.

b) Rachunek przemysłowy: miary, wagi, waluty. Skrócone mnożenie i dzielenie z dokładnością dodanej liczby znaków dziesiętnych (np. z dokładnością 0,001 i t. p.). Rachunek wnioskowania, podziału, spółki, rachunek procentowy. Rachunek procentów prostych i składanych za pomocą tablic. Obliczenie dyskonta wekslowego, cła, monet według kursu, biletów kolejowych, kosztów przewozowych.

c) Początkowe wiadomości z algebry. Powtórzenie 4-ch działań algebraicznych w zakresie 5-go oddziału 7-klasowej szkoły powszechnej; układanie wzorów algebraicznych. Podnoszenie do kwadratu i sześcianu liczb całkowitych i ułamkowych dziesiętnych i wyciąganie pierwiastków kwadratowych i sześciennych przy pomocy tablic. Jako przykłady obliczanie pól, powierzchni, objętości i wag różnych ciał i brył z daną dokładnością.

d) Wykresy (djagramy): temperatury, dziennej frekwencji uczniów, cen, waluty, długości dnia w ciągu roku, prędkości spadającego ciała i t. p. Wykresy niektórych prostszych funkcji: np.

e) najprostsze równania stopnia pierwszego z jedną niewiadomą.

Uwaga: Jeżeli do klasy I-ej danej szkoły są przyjmowani uczniowie, co ukończyli zaledwie 4 oddziały szkoły powszechnej 7-klasowej, należy podany program zmienić w ten sposób, że zamiast ustępu a) należy przejść całkowity kurs rachunków (bez geometrji) podług programu rachunków dla 5-go oddziału 7-klasowej szkoły powszechnej i uwzględnić wiadomości pomieszczone powyżej pod b) i c) przytem ustępy te wypadnie przejść mniej wyczerpująco. Wiadomości pod d) i e) wypadnie ominąć.

Klasa II-ga. Po 3 godziny tygodniowo — razem 90 godzin w ciągu roku.

a) Księgowość:

Gospodarstwo a przedsiębiorstwo. Rachunkowość w gospodarstwie domowem. Kontrola jako warunek powodzenia przedsiębiorstwa. Księgowość jako najważniejszy czynnik kontroli. Inwentarz, aktywa i passywa. Rachunek. Księga. Księga główna. Dziennik. Książki pomocnicze, książki ewidencyjne. Połączenie głównej i dziennika w książkowości amerykańskiej. (Różnice między książkowością podwójną a pojedynczą).

Wzajemna zależność rachunków. Zgodność rachunków. Rachunki rzeczowe, osobowe, obrotowe. Rachunek kapitału. Rachunek strat i zysków. Zamknięcie rachunków. Bilans. Czy z bilansu można wywnioskować o stanie przedsiębiorstwa. Rachunkowość w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo handlowe, przemysłowe i inne przedsiębiorstwa. Rachunkowość kooperatywy. Instytucje komunalne i budżet.

b) Kalkulacja:

Kalkulacja kupna. Kalkulacje sprzedaży. Kalkulacje prosta i złożona. Wydatki obliczane od ilości towarów. Wydatki obliczane od wartości towarów. Cena własna. Cena sprzedażna (cena własna łącznie z kosztami haddlowemi przedsiębiorstwa). Kalkulacje w przedsiębiorstwie wytwórczem. Czynniki podstawowe. Surowiec i półfabrykat. Robocizna. Maszyny. Narzędzia. Materjały pomocnicze. Koszty ogólne. Praca maszyny na godzinę wraz z obsługą jako jednostka kalkulacyjna. Uwzględnienie w kalkulacji amortyzacji maszyn i narzędzi oraz oprocentowania kapitału.

A. 4. Higjena.

Klasa III-cia. Po 1 godzinie tygodniowo — razem 30 godzin w ciągu roku.

a) Higjena ogólna podług programu dla oddziału 7-go 7-klasowej szkoły powszechnej (patrz program przyrody, wyd. II str. 16).

b) Higjena zawodowa. Niebezpieczeństwo grożące szczególnie młodocianym przed zarazami. Groźne skutki użycia alkoholu i tytoniu. Choroby weneryczne — ich straszne skutki. Choroby zawodowe w przemysłach mechaniczno-technicznych, przy gorącej i zimnej obróbce metali, przy obróbce drzewa i t. d. Choroby zawodowe w innych zajęciach. Środki zapobiegające wypadkom i ujemnym wpływom powodowanym zajęciami zawodowemi. Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach. Rany cięte i tłuczone, zwichnięcie i złamanie kości, krwotoki, opalenia, sparzenia i zatrucia krwi. Skutki wybuchów, pożarów, działania gazów i pary. Utrata przytomności. Nieszczęśliwe wypadki, spowodowane prądem elektrycznym. Przepisy ustawowe. Praktyczne ćwiczenia w niesieniu pierwszej pomocy. Opatrunki. Transport. Urządzenia ambulansów i szpitali.

A. 5. Religja.

Program w opracowaniu.

III.

Przedmioty grupy B — (dla zawodów metalowych).

B. 1. Rysunki i kreślenie.

a) Rysunek odręczny i szkicowanie.

Klasa I-sza. Dwie godziny tygodniowo — ogółem 60 godzin nauczania rocznie.

Klasa II-ga — również 60 godzin nauczania rocznie.

1. Ćwiczenia wstępne: rysunek rozmachowy. Dzielenie odcinków. Rysowanie figur geometryczych prostych. Rysowanie figur foremnych: trójkątów, kwadratów, sześciokątów. Rysowanie koła i jego części. Wpisywanie w koło figur foremnych. Rysowanie owalu i krzywych jajowatych.

2. Rysowanie brył o kształtach geometrycznych. Rysowanie brył, mających kształty zasadnicze, z któremi uczniowie później najczęściej będą się spotykali w swoim zawodzie. Odręczne rysowanie rzutów tych brył. Rysowanie celowo dobranych przekroi i wykroi uprzednio rysowanych brył.

3. Rysunkowe odtwarzanie prostych brył na podstawie ich rzutów.

4. Rysowanie z pamięci.

5. Szkicowanie przedmiotów bezpośrednio związanych z zawodem ucznia.

b) Kreślenie geometryczne z nauką geometrji i kreślenie rzutowe.

Klasa I-sza. 3 godziny tygodniowo — ogółem 90 godzin nauczania rocznie.

Nauka geometrji oparta jest na rozwiązywaniu wykreślnem odpowiednio dobranych i systematycznie ułożonych zadań konstrukcyjnych. Program klasy pierwszej obejmuje naukę geometrji na płaszczyźnie.

1. Znaczenie geometrji. Prosta, punkt, płaszczyzna i ich zasadnicze własności. Odcinki i działania na nich. Kąty, kąt prosty, rodzaje kątów, działania na kątach. Okrąg i jego elementy. Położenie prostej względem okręgu, położenie wzajemne dwuch okręgów. Przyrządy rysownicze.

Zadania: Dzielenie kąta prostego i półprostego na równe części przy pomocy ekierek. Budowa kątów o liczbie stopni podzielnych przez 15 przy pomocy ekierek.

2. Trójkąt i jego sześć elementów. Budowanie trójkąta na podstawie trzech danych elementów. Wysokości środkowe, dwusieczne i osie symetrji boków trójkąta. Wystawianie prostopadłych. Trójkąty równoramienne i równoboczne, ich zasadnicze własności, osie symetrji. Trójkąty prostokątne. Rzuty prostokątne na prostą punktu i odcinka.

Zadania: Budowanie trójkątów podług trzech danych elementów. Dzielenie kąta na połowy. Budowanie kąta. Dzielenie odcinka na połowy. Wystawianie prostopadłych.

3. Proste równoległe; ich podstawowe własności. Podział odcinka na równe części. Suma kątów trójkąta. Cechy równości trójkątów prostokątnych. Budowa trójkątów prostokątnych.

Zadania: Przeprowadzanie równoległej. Dzielenie odcinka na równe części. Budowanie dwusiecznej kąta, którego wierzchołek leży poza obrębem rysunku.

4. Czworobok, trapez. Równoległobok, ukośnik, prostokąt, kwadrat — ich zasadnicze własności. Osie symetrji tych figur.

Zadania: Budowa prostokąta podług boku i przekątni; budowa kwadratu podług przekątni.

5. Własności koła; cięciwa, średnica, styczna. Budowa koła przechodzącego przez trzy dane punkty. Okręgi wpisane i opisane. Kąty środkowe. Odcinki, wycinki. Łuki i działania na łukach.

Zadania: Prowadzenie stycznych do koła, wykreślanie koła, przechodzącego przez trzy dane punkty; budowa stycznych wspólnych do dwuch kół; wyznaczanie środka łuku. Łączenie łukami dwuch kół lub dwuch prostych.

6. Równoważność wielokątów; pole i mierzenie pola. Pole kwadratu, prostokąta, równoległoboku, trójkąta, trapezu. Przekształcanie wieloboku na równoważny mu trójkąt.

Zadania: Budowanie na danym odcinku prostokąta równoważnego danemu trójkątowi lub stanowiącego jego wielokrotność względnie podwielokrotność.

7. Podobieństwo trójkątów. Podobieństwo figur. Pola podobnych figur. Wielkość pól figur, nakreślonych w skali. Przekształcenie jednokładne.

Zadania: Budowanie proporcjonalnych odcinków. Zmniejszanie i zwiększanie figur za pomocą przekształcenia jednokładnego.

8. Foremne wielokąty; apotema. Kwadrat, foremny sześciokąt i trójkąt wpisane i opisane na kole. Podwajanie liczby wielokątów foremnych. Obliczenie boku, apotemy, obwodu i pola trójkąta, sześciokąta (foremnych) i kwadratu, wpisanych w koło. Obwód koła. Pole koła i jego części.

Zadania: Wpisywanie w koło i opisywanie na kole kwadratu, foremnych trójkąta i sześciokąta; budowanie na danym odcinku foremnych: trójkąta, sześciokąta, ośmiokąta. Budowanie odcinka o długości równej połowie okręgu danego koła sposobem Jana Kochańskiego.

9. Stosunek podpory leżącej nawprost danego kąta do podpory przyległej do niego, jako miara kąta. Tablice. Linje krzywe, przykłady. Elipsa i sposoby jej wykreślania. Linje koszykowe.

Zadania: Budowa kąta i wyznaczanie w stopniach wielkości danego kąta przy pomocy tablic. Budowanie owalu.

Klasa II-ga — 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 godzin rocznie.

Program klasy II-giej obejmuje naukę początków geometrji w przestrzeni i początków geometrji wykreślnej.

10. Własności zasadnicze płaszczyzny. Równoległość prostej do płaszczyzny. Proste i płaszczyzny wzajemnie równoległe. Płaszczyzny równoległe. Własności płaszczyzn równoległych. Prosta prostopadła do płaszczyzny. Dwie płaszczyzny wzajemnie do siebie prostopadłe.

11. Sześcian, prostopadłościan, równoległościan, graniastosłup, czworościan, ostrosłup — ich zasadnicze własności, rozwinięcie powierzchni, pole powierzchni bocznej i zupełnej. Równoważność brył i pojęcie objętości. Mierzenie objętości. Objętość powyżej wymienionych brył; wzory. Wielościany foremne, ich rozwinięcia, powierzchnie i objętości.

Zadania: Wyznaczanie wykreślne przekątni sześcianu prostopadłościanu; krawędzi ostrosłupa, jego wysokości; rozwinięcia powierzchni.

12. Walec obrotowy; jego przekroje, powierzchnia i objętość. Stożek; jego przekroje, powierzchnia i objętość. Kula — jej własności; przekroje, powierzchnia, objętość.

13. Trzy płaszczyzny rzutowe; rzuty prostopadłe prostopadłościanu; obroty płaszczyzn rzutowych i przedstawienie rzutów na jednej płaszczyźnie. Własności rzutów. Wykreślanie trzeciego rzutu na podstawie dwóch danych. Obliczanie powierzchni i objętości na podstawie rzutów.

14. Trzy rzuty równoległościanu: wykreślanie trzeciego rzutu na podstawie dwuch danych. Wyznaczanie rzeczywistej wielkości krawędzi pochyłej i ściany pochyłej. Obliczanie objętości i rozwinięcie powierzchni na podstawie rzutów.

15. Trzy rzuty ostrosłupa prostego: wykreślanie trzeciego rzutu na podstawie dwuch danych. Wyznaczenie rzeczywistej wielkości krawędzi po-

chyłej i powierzchni ściany bocznej (trójkątnej). Obliczanie objętości i rozwinięcie powierzchni.

16. Trzy rzuty graniastosłupa prostego, przeciętego płaszczyzną pochyłą; wykreślanie rzeczywistego przekroju i rozwinięcie powierzchni.

17. Wykreślanie trzech rzutów walca prostego kołowego, przeciętego płaszczyzną pochyłą. Rozwinięcie jego powierzchni i wyznaczenie rzeczywistego przekroju.

18. Trzy rzuty ostrosłupa, przeciętego płaszczyzną pochyłą. Rozwinięcie jego powierzchni.

19. Trzy rzuty stożka, przeciętego płaszczyzną pochyłą. Rozwinięcie jego powierzchni.

20. Wykreślanie rzutu linji śrubowej. Rzuty dwuch przecinających się walców i rozwinięcie ich powierzchni.

c) Kreślenie i rysunek zawodowy.

Klasa III-cia. 4 godziny tygodniowo, ogółem 120 godzin nauczania rocznie.

Każdy uczeń w ciągu roku winien wykreślić średnio 8, conajmniej 6, a zdolniejsi i większą liczbę arkuszy ustalonego rozmiaru.

Szkoła powinna posiadać celowo ułożony dobór przedmiotów (modeli) do kreślenia.

Tematami dla kreśleń mogą być:

1. Kreślenie wstępne: wzory oznaczenia głównych rodzaji materjałów. Przekroje kształtowników. Śruby, naśrubki, podkładki, rodzaje nacinań (gwintów). Wydłużnik kompensacyjny (rura kompensacyjna). Płyta ścienna, płyta fundamentowa, lub wreszcie płyta pod łożysko.

2. Nitowanie: różne rodzaje nitów. Kotłowe połączenie dwuch blach jednorzędowe, dwurzędowe, za pomocą jednej nakładki, za pomocą dwuch nakładek. Kotłowe połączenie trzech blach. Połączenia kształtówek, naprz. węzeł wiązaru dachowego. Rozwijanie powierzchni: blacha dla kotłaka danych rozmiarów o dzwonach walcowych lub stożkowych; blacha dla krućca kotłowego, dla kolana, dla kołpaka kotłowego i t. p. Rysunek projektowy, który dałby możność samodzielnego zastosowania zdobytych już wiadomości, naprz. wykreślenie walcowego zbiornika, zbiornika o przekroju prostokątnym, komina blaszanego, lub wreszcie kożucha blaszanego dla przewietrznika, zawsze przy danej grubości blachy i danym sposobie nitowania.

3. Części pędni: łączenie wałów: sprzęgła tarczowe lub łubkowe. Łożysko zwykłe, samosmarowe lub inne; panewki. Łożysko storowe. Wieszak.

4. Części przewodów: łączenie rur za pomocą kołnierzy: przylutowanych, nakręcanych, wolnych (obracających się), łączenie rur kielichowych. Kształtki i łączenie rur zapomocą pochewek i kształtek. Zawory. Kurki. Wydłużniki dławicowe. Zawór bezpieczeństwa (kotłowy).

5. Części maszyn: tłok silnika parowego, spalinowego lub pompy; pierścienie tłokowe. Mimośród. Korba. Główka korbowodu. Korbowód. Dławnica. Suwak muszlowy. Połączenie przegubowe. Koła zębate.

6. Części obrabiarek i narzędzia: imadło równoległe. Uszczelniarka. Uchwyt amerykański. Tarcza uchwytowa. Konik tokarni. Ślimak.

7. Kreślenia instalacyjne: zdejmowanie i rysowanie planów. Wyznaczanie na planach rurociągów z zastosowaniem rzutów izometrycznych.

Uwaga: Wybór tematów należy dostosowywać do specjalności uczniów.

B. 2. Przedmioty teoretyczne.

Klasa II-ga. a) Wiadomości z mechaniki. 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 godzin rocznie.

1. Zasadnicze pojęcia: ruch postępowy, obrotowy, siła, masa, praca, energja, moc, ciężar, ciążenie, niezniszczalność energji; znaczenie i zadanie silników i maszyn; ich sprawność. Wiadomości z mechaniki stosowanej: dźwignia, krążki, wielokrążki, klin, śruba, tarcie; przekształcanie i przenoszenie ruchów: koła pasowe i linowe, koła zębate, korbowody i t. p.

2. Własności ciał stałych. Podstawowe wiadomości z wytrzymałości materjałów, przykłady z mechaniki stosowanej i maszynoznawstwa.

3. Mechanika cieczy: Zasadnicze własności cieczy (prawo Archimedesa, pływanie, ciśnienie i t. d.). Energja wody i jej wyzyskanie; koła i turbiny wodne. Wodociągi.

4. Mechanika gazów. Zasadnicze ich własności. Wyzyskanie energji wiatru — wiatraki. Pompy wodne i ich rodzaje. Pompy powietrzne, dmuchawy. Przewietrzanie. Zastosowanie ściśnionego powietrza. Samoloty.

Uwaga: Należy zwracać uwagę na ustalanie jednostek i sposoby mierzenia.

b) Materjałoznawstwo łącznie z chemją. 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin nauczania rocznie.

Zasadnicze pojęcia chemji. Powietrze. Woda. Węgiel. Główniejsze pierwiastki. Palenie. Materjały opałowe: stałe, płynne i lotne. Metale. Rudy. Żelazo i jego otrzymywanie: wielkie piece, piece Martenowskie i gruszki Bessemerowskie. Odmiany żelaza. Żelazo w handlu. Inne ważniejsze metale używane w technice. Stopy.

Ważniejsze związki chemiczne (kwasy, ługi, sole) i ich zastosowanie w technice.

Smary mineralne i tłuszcze roślinne i zwierzęce; mydło.

Otulina i jej rodzaje. Szczeliwa.

Kamienie naturalne i sztuczne. Cementy. Żelbeton.

Drewno, główne jego własności i rodzaje; obróbka mechaniczna drewna; konserwacja drewna. Drewno w handlu.

Skóra i jej otrzymywanie; garbowanie i wykańczanie; rodzaje i gatunki skóry. Wyroby ze skóry.

Papier. Szkło. Materjały włókniste.

Farby. Lakiery. Rozpuszczalniki.

Klasa III-cia. a) Nauka o cieple i zastosowania. 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin rocznie.

1. Temperatura. Ilość ciepła. Ciepło jako energja. Zmiany stanu ciał pod wpływem ciepła; zmiany stanów skupienia. Para i lód; ich własności. Przebiegi cieplne (izotermiczny, adiabatyczny) i ich wykresy. Energja cieplna i jej wykorzystanie.

Uwaga: Ustęp ten w celu uzyskania większej ilości czasu na naukę o kotłach i silnikach można włączyć do mechaniki w II-ej klasie.

2. Kotły, ich znaczenie, systemy. Wiadomości zasadnicze o kotłach. Otrzymywanie pary; para przegrzana. Sprawność kotła (ekonomiczne zużycie paliwa). Obsługa kotła. Zastosowanie pary w technice. Parociągi, ich urządzanie i otulanie. Straty. Ogrzewanie wodne i parowe.

3. Silniki cieplne. Silniki parowe: maszyny i turbiny; zasadnicze wia-

domości o nich, ich obsługa i zastosowanie. Silniki spalinowe. Zasadnicze wiadomości, obsługa.

b) Elektrotechnika. 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin rocznie. Zasadnicze wiadomości. Ampery, wolty, omy. Prąd stały i zmienny. Praca i moc prądu (watty, kilowatty). Dynamo i motory. Ich rodzaje i obsługa. Oświetlenie elektryczne. Zasadnicze wiadomości o świetle. Elektrownie. Elektrownie dzielnicowe i ich znaczenie.

c) Technologja metali I: mechaniczna obróbka metali (obróbka na zimno). 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin rocznie.

Tokarki, frezarki, strugarki, wiertarki, szlifierki, obrabiarki specjalne. Pomiary i sprawdzanie wyrobów. Produkcja jednostkowa, seryjna i masowa.

Organizacja warsztatowa i fabryczna. Kalkulacja.

d) Maszynoznawstwo. 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin nauczania rocznie.

Części maszyn: śruby, kliny i inne. Pędnie: wały, sprzęgła, łożyska, wieszaki i t. d.

Koła pasowe i linowe, pasy, liny. Koła zębate, łańcuchy. Rury, łączniki, kształtki, wydłużniki, wentyle, zasuwy, zawory. Cylindry, tłoki, dławniki. Korbowody, mimośrody. Wciągarki, dźwigniki warsztatowe.

e) Technologja II: wyrób metali i ich obróbka na gorąco. 1 godzina w ciągu półrocza, ogółem 15 godzin.

Lejnictwo. Walcownictwo. Kuźnictwo. Spawanie. Hartowanie.

Uwaga: Zależnie od specjalności podział czasu pomiędzy powyżej wymienione przedmioty może być zmieniany dla większego uwzględnienia tego lub innego działu.

B. 3. Ćwiczenia praktyczne.

Na razie z powodu braku warsztatów w szkołach dokształcających program nie uwzględnia zajęć praktycznych.

B. Organizacja przemysłowa i fabryczna.

Przedmiot powyższy włączony został do programu technologji I obróbka metali na zimno.

Uwaga: Programy dla zawodów innych w opracowaniu.

IV.

Przedmioty grupy B dla stolarzy.

B. 1. Rysunki i kreślenie.

a) Rysunek odręczny i szkicowanie.

W klasie I-szej i II-giej po 2 godziny nauki tygodniowo, ogółem po 30 conajmniej dwugodzinnych lekcyj rocznie w każdej z tych klas.

1. Ćwiczenia wstępne: Rysunek rozmachowy, odręczne rysowanie kół, pętlic podwójnych, potrójnych, owali; układy linji równoległych, poziomych, pionowych, ukośnych; dzielenie odcinka kąta i koła na części i rysowanie figur geometrycznych prostych z uwzględnieniem proporcjonalności, rysowanie figur foremnych; trójkątów, kwadratów, sześciokątów. Wpisywanie

w koło figur foremnych. Odręczne rozwiązywanie prostszych zadań geometrycznych konstrukcyjnych.

2. Rysowanie modeli brył o kształtach geometrycznych i przedmiotów z dziedziny stolarstwa o uproszczonych kształtach; odręczne rysowanie ich rzutów.

3. Rysunkowe odtwarzanie prostszych brył na podstawie ich rzutów.

4. Rysowanie z pamięci.

5. Rysowanie i szkicowanie złącz drzewnych i przedmiotów bezpośrednio związanych ze stolarstwem. Szczegóły umieszczone są w tymczasowym programie szczegółowym nauki rysunku odręcznego. Celem uwzględnienia w większym stopniu strony artystycznej można, odpowiednio zwężywszy powyższy program (patrz wskazówki w programie szczegółowym), część czasu (naprz. 15 dwugodzinnych lekcyj) lub nawet cały czas (30 dwugodzinnych lekcyj) ,przeznaczony na naukę rysunku odręcznego w klasie II-ej, poświęcić na naukę rysunku artystycznego, jako to na rysowanie odpowiednie dobranych ornamentów stylowych, stosowanych w stolarstwie, części lub całych sprzętów i t. p., przyczem nauczyciel powinien dawać zwięzłe wyjaśnienia o stylach i nauczać te style rozróżniać.

b) Kreślenie geometryczne z nauką geometrji i kreślenie rzutowe.

W klasie I-szej 3 godziny tygodniowo, ogółem 90 conajmniej godzin nauki w ciągu roku.

W klasie II-ej 15 dwugodzinnych lekcyj w ciągu pierwszego półrocza, czyli ogółem 30 godzin nauki rocznie.

W klasie I-szej należy stosować ten sam program, co i dla metalowców (str. 354 i 355), można tylko pominąć ostatni ustęp (Nr. 9).

W klasie II-ej należy z programu, przeznaczonego dla metalowców (str. 355 i 356), przejść ustępy: 10 i dalsze do 15 włącznie, ustępy zaś końcowe, a więc 16 i do 20 włącznie należy pominąć. W ustępach 14 i 15 można pominąć wyznaczenie rzeczywistej wielkości krawędzi pochyłej i ściany bocznej, a nadto i rozwinięcie powierzchni na podstawie rzutów.

c) Kreślenie i rysunek zawodowy.

Klasa II-ga 15 lekcyj dwugodzinnych w ciągu drugiego półrocza (po dwie godziny tygodniowo).

Klasa III-cia po 2 lekcje dwugodzinne tygodniowo, ogółem 60 conajmniej dwugodzinnych lekcyj w ciągu roku.

Przy nauce rysunku zawodowego należy uwzględniać dwa rodzaje stolarstwa: stolarstwo budowlane i stolarstwo meblowe czyli sprzętowskie i odpowiednio dawać przewagę pracom rysunkowym, tyczącym tej pierwszej czy drugiej dziedziny.

Prace uczniów powinny obejmować:

1. Dokładne wykreślanie ważniejszych połączeń drzewnych.

2. Rysowanie i wykreślanie różnych przedmiotów z dziedziny stolarstwa i ich części z rozmiarami, widokiem i rzutami, względnie przekrojami.

3. Zdejmowanie szkiców (w rzutach i w rysunku aksonometrycznym i wnoszenie ich do specjalnego zeszytu do szkiców) z różnych przedmiotów na wystawach, w muzeach, prywatnych mieszkaniach, zakładach i t. p.

4. Wykonywanie rysunków warsztatowych (wykonawczych) ze wszystkiemi przekrojami i rozmiarami na podstawie wzorów, szkiców, fotografji, rysunków w katalogach i pismach i t. p.

5. Szkicowanie z pamięci przedmiotów widzianych.

Tematami do rysunków powinny być:

a) W dziale budowlanym: Okno zwyczajne 4-o, 6-cio i 12-to skrzydłowe, okno skrzynkowe 6-cio i 12-to skrzydłowe. Balkon zwyczajny i skrzynkowy. Okno ozdobne na schody. Schody. Wystawa sklepowa. Drzwi dwuskrzydłowe, tapetowe, wahadłowe, przesuwane. Tambor. Turnikiet. Część sufitu i część boazerji.

b) W dziale sprzętowym (meblowym): Taborety zwyczajne, szkolne, pokojowe, fotele zwyczajne i wyścielane, kanapki jedno i dwustronne, ławki ogrodowe i szkolne. Stoły zwyczajne szufladowe, z płytami wysuwanemi i nakładanemi, stoliki do kart i do szycia, biurka męskie i damskie, katedry, pulpity, bufety, szafy zwyczajne do ubrań, szafki kuchenne, kredensy, bibljoteki, szafy sklepowe, konfesjonały. Łóżka, otomany, szezlągi.

B. 2. Przedmioty teoretyczne.

a) Fizyka przemysłowa.

W klasie II-giej — 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 conajmniej godzin nauki w ciągu roku.

Jednostki długości, pola, objętości, kąta płaskiego i bryłowego. Czas i jego jednostka. Ciała sztywne, ciekłe i lotne (gazowe). Wstępne pojęcia z mechaniki, dotyczące ruchu. Ciężar, ciężkość. Siła i jej mierzenie. Masa, praca, energja, moc, jednostki. Niezniszczalność energji. Inne postacie energji: cieplna i elektryczna. Znaczenie i zadanie maszyn. Rodzaje maszyn. Dźwignia, klin, śruba, krążki i wielokrążki. Tarcie. Przekształcenie i przenoszenie energji. Pędnia i jej części składowe. Koło zębate i korbowody. Własności zasadnicze ciał stałych. Wytrzymałość materjałów. Podstawowe pojęcia, w szczególności w zastosowaniu do drzewa. Własności zasadnicze cieczy i gazów. Ciepło: temperatura i jej mierzenie; ilość ciepła. Ciepło jako energja. Stosunek kalorji (ciepłostki) do jednostki pracy. Lód i para. Zmiany stanu ciał; stany skupienia ciał. Wykorzystanie energji cieplnej. Kotły, zasadnicze pojęcia o nich, zasadnicze pojęcia o maszynach parowych i silnikach spalinowych. Prąd elektryczny. Omy, wolty, watty (kilowatty) i ich stosunek do jednostki ciepła i pracy. Oświetlenie elektryczne. Dynamo i motory.

Wybór silnika dla warsztatu stolarskiego z uwzględnieniem miejsca, którem się rozporządza, kosztów, kupna, sprowadzenia i ustawienia, zaufności silnika, kosztów paliwa, kosztów dodatkowych urządzeń i obsługi.

b) Technologja drewna. I obróbka drewna.

W klasie II-giej — 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin nauki rocznie.

W klasie III-ciej — 1 godzina tygodniowo w jednym półroczu i 2 godziny tygodniowo w drugiem półroczu, ogółem 45 godzin nauki w roku.

1. Pojęcie o przebiegach (procesach) roboczych w stolarstwie (łupanie, cięcie, zginanie itd.).

Narzędzia i przyrządy bierne: przyrządy do umocowania i trzymania; przyrządy do mierzenia i znaczenia. Narzędzia czynne: główne uwagi, łupanie i cięcie. Noże, siekiery, dłuta, świdry i przyrządy do wiercenia i do nacinania gwintów, strugi, piły, pilniki i tarniki. Ostrzenie narzędzi, narzędzia do uderzania, utrzymywanie narzędzi w porządku.

Obróbka drzewa — ręczna.

2. Obróbka drzewa mechaniczna.

Obrabiarki do drzewa. Piły o ruchu prostolinjowym, zwrotnym; wyprężone i niewyprężone. Piły o ruchu bezustannym w jednym kierunku; piły taśmowe i piły obrotowe. Wiertarki, dłutownice, strugarki, frezarki, tokarki. Obrabiarki do celów specjalnych. Maszyny wycinające deski okładkowe; szlifierki. Maszyny do gięcia. Odpylanie i usuwanie trocin.

3. Sklejanie. Klej i jego rodzaje. Przygotowywanie kleju i jego własności. Zasady podgrzewania części sklejonych. Przyrządy do sklejania drzewa.

4. Wykończanie i upiększanie drzewa. Fornirowanie. Gładzenie. Szlifowanie. Barwienie. Woskowanie. Politurowanie. Malowanie. Lakierowanie. Środki ochronne przeciwgnilne. Charakterystyka materjałów używanych do powyższych celów.

5. Materjały pomocnicze, używane w stolarstwie: gwoździe, śruby, sztyfty, klamry, chomąta żelazne, okucia do drzwi i okien, zamki, rączki, zawiasy itp. Skóry, sukna, dermatoid, cerata, szkła, marmury, ozdoby bronzowe itd.

6. Urządzenie warsztatu. Transmisje, przekładnie, pasy. Potrzebne maszyny do obróbki, ich wybór z uwzględnieniem przeznaczenia warsztatu. Organizacja pracy w mniejszym i większym warsztacie stolarskim.

c) Technologja drzewa. II. O konstrukcjach drzewnych.

W klasie III-ciej — 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin nauki w ciągu roku.

Teorja złączy drzewnych, racjonalne ich zastosowanie i wpływy własności drzewa na konstrukcje drzewne. Rozpatrzenie i rozbiór krytyczny złączy, używanych w ciesielstwie, stolarstwie budowlanem i stolarstwie meblowem. Konstrukcje drzewne, wykonywane przez stolarzy budowlanych, jakoto drzwi, bram, okien, schodów itd. Przegląd ich kształtów i form używanych obecnie i w ich rozwoju historycznym. Uwzględnienie kształtów i form polskich. Konstrukcje drzewne, wykonywane przez stolarzy meblowych jakoto sprzęty (meble), służące do umeblowania gabinetu, sali szkolnej, sklepu, sypialni, jadalni itd. Przegląd kształtów i form mebli, używanych obecnie i rozwój historyczny mebli. Uwzględnienie kształtów i ozdób polskich.

Uwaga: Pożądane są przytem pokazy świetlne.

d) Technologja drzewa. III. Drewno jako materjał.

W klasie III-ciej — 1 godzina tygodniowo, ogółem 30 godzin nauki w ciągu roku.

Drzewo: jego budowa wewnętrzna. Własności drzewa, stanowiące o jego dobroci i użytku (przeznaczeniu). Wady i choroby drzewa. Gatunki drzew, używanych w ciesielstwie i stolarstwie. Zsychanie, pęcznienie i paczenie się drzewa. Suszenie drzewa, suszarnie i ich urządzenie. Grzyb i walka z grzybem. Przechowywanie. Wymiary materjałów drzewnych, spotykanych w handlu; przeróbka drzewa na deski, bale, belki, forniery i dychty itd. Tartaki. Wartość materjałów drzewnych; zwyczaje i warunki sprzedaży.

e) Towaroznawstwo ogólne łącznie z chemją.

W klasie III-ej 1 godzina nauki tygodniowo, ogółem 30 godzin nauki w ciągu roku.

1. Zasadnicze pojęcia chemji. Powietrze. Woda. Węgiel. Główniejsze pierwiastki. Palenie. Materjały opałowe: stałe, płynne, lotne (gazowe). Żelazo, jego otrzymywanie i rodzaje. Inne metale używane w życiu. Stopy.

2. Ważniejsze związki chemiczne (kwasy, ługi, sole) i ich zastosowanie w technice. Smary mineralne i tłuszcze roślinne i zwierzęce; mydło. Farby. Lakiery. Rozpuszczalniki.

3. Otulina. Kamienie naturalne i sztuczne. (Wapno, cement). Skóra i jej otrzymywanie. Papier. Szkło. Materjały włókniste.

4. Przeróbka chemiczna drewna. Utrwalanie drewna. Barwienie. Błonnik drzewny i jego zastosowanie w przemyśle. Kurzenie węgla, smoły i sucha destylacja drewna. Dziegieć. Przeróbka żywicy drzew iglastych. Potaż. Cukier drzewny, kwas szczawiowy, wanilina, kwas salicylowy.

V.

Program przedmiotów grupy B dla krawców.

B. 1. Rysunki i kreślenie.

a) Rysunek odręczny i szkicowanie.

W klasie I-szej 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 conajmniej godzin nauki rocznie.

Rysunek rozmachowy. Rysowanie odręczne form geometrycznych płaskich. Rysowanie ornamentów. Rysowanie przedmiotów trójwymiarowych.

b) Kreślenie geometryczne z nauką geometrji.

W klasie I-szej 3 godziny tygodniowo, ogółem 90 conajmniej godzin nauki rocznie.

Według programu kreślenia geometrycznego dla metalowców (str. 354), z tem, 1) że do programu zostaną dołączone ustępy 10, 11 (bez zadań) i 12 ze zwróceniem głównej uwagi na obliczenie powierzchni i objętości, 2) że mniej wyczerpująco będą traktowane ustępy 7 i 8 i 3), że wreszcie ustęp 9 zostanie zupełnie pominięty. Co się tyczy zadań, to przy ustępie 3 należy ograniczyć się do przeprowadzenia równoległej i dzielenia odcinka na równe części, przy ustępie 5-ym ograniczyć się należy dwoma pierwszymi zadaniami, wreszcie zadania przy ustępach 6, 7, 8 i 9 można zupełnie pominąć.

c) Rysunek zawodowy.

W klasach II-ej i III ej po 2 godziny tygodniowo, ogółem po 60 conajmniej godzin nauki rocznie w każdej klasie.

Nauka rysunku zawodowego obejmuje naukę kroju wraz z rysowaniem podług wzorów i podług zdjętej miary części ubrań i późniejszego wykrawania, wprawianie się w powiększaniu i zmniejszaniu wykroi. Nauka kroju powinna się odbywać w ścisłym związku z nauką teorji krawiectwa.

B. 2. Przedmioty zawodowe.

a) Fizyka przemysłowa.

W klasie II-ej jedna godzina tygodniowo. ogółem 30 conajmniej godzin w ciągu roku.

Mierzenie długości pola, objętości; jednostki. Czas i jego mierzenie. Ruch prostolinjowy i kołowy; prędkość, przyśpieszenie. Siła, ciężkość, ciążenie. Jednostki siły, ważenie. Praca, energja, moc. Dźwignia (nożyce), krążki, klin, śruba, tarcie. Wytrzymałość; rodzaje wytrzymałości; wytrzymałość na rozerwanie; ścieranie się materjałów. Przekształcanie i przenoszenie ruchów; pędnie. Ciężar gatunkowy. Budowa ciał; ciała stałe, ciekłe i lotne (gazy).

Zasadnicze własności cieczy i gazów. Pompy. Znaczenie i zadanie silników i maszyn. Obrabiarki. Maszyny do krojenia (maszyny do wyrobu obuwia), sztancowanie. Maszyny do szycia. Silniki wodne, wiatrowe i cieplne. Ciepło: temperatura i ilość ciepła. Ciepło jako energja. Niezniszczalność energji. Pojemność cieplna; przewodnictwo cieplne. Otulina. Ubrania ciepłe i letnie, znaczenie i zadanie ubrania. (Ochrona nóg, obuwie). Lód i para. Zmiany stanu ciał. Stany skupienia. Wilgotność. Materjały, chłonące wilgoć. Tkaniny bawełniane, wełniane i lniane. Skóry, chłonące wilgoć (przemakalne) i nieprzemakalne. Ubranie nieprzemakalne. Zwilżanie materjałów, dekatyzacja, prasowanie. Zastosowanie pary w technice: kotły i maszyny parowe. Silniki spalinowe. Oświetlenie i rodzaje oświetlenia, światło i jego zasadnicze własności. Zabarwienie oświetlenia i wpływ jego na kolor stroju. Oświetlenie elektryczne. Elektryczność jako energja. Dynamo i motory. Ampery, omy, wolty, watty i kilowatty.

Uwaga: Nie należy rozwijać i detalizować poszczególnych części i ustępów, lecz należy całość ująć możliwie równomiernie w 30 lekcjach, zwracając uwagę na jednostki i na rzeczy, mające styczność z zawodem krawieckim (względnie szewskim).

b) Teorja krawiectwa (wiadomości zawodowe).

W klasach II-ej i III-ej po 2 godziny tygodniowo, ogółem po 60 conajmniej godzin nauki rocznie w każdej klasie.

1. Zaznajomienie się z budową ciała ludzkiego. Czynności (funkcje) główniejszych organów ludzkich. Ciało normalne i jego proporcje. Anormalne budowy ciała.

2. Narzędzia, używane w krawiectwie: narzędzia do brania miary, do przykrawania (nożyce), do szycia (igły), prasowania (żelazka) i inne; ich konstrukcja, rodzaje, odmiany, sposoby użycia. Maszyna do szycia i jej rodzaje, jej używanie, obchodzenie się z nią i utrzymanie; napęd maszyny ręczny, nożny, sznurem (przy pomocy pędni, elektryczny).

3. Rodzaje obecnie używanych ubrań i okryć (garderoby). Sposoby brania miary. Ćwiczenia w braniu miary. Higjena ubrania. Dostosowanie ubrania do kształtów ciała i do postawy (prostej, pochyłej, zgarbionej), sposoby maskowania ułomności i braków budowy.

4. Materjały używane do ubrań. Dekatyzacja. Wykańczanie ubrania i jego odrobienie. Odprasowywanie. Estetyka ubrania. Moda. Stroje polskie. Historja rozwoju strojów, stroje narodowe i ludowe.

5. Reperacja ubrań, nicowanie. Czyszczenie i wywabianie plam.

6. Warsztat krawiecki, jego urządzenie, organizacja i prowadzenie. Masowa fabrykacja ubrań. Urządzenie dużych krawieckich warsztatów; napęd mechaniczny. Organizacja dużych mechanicznych warsztatów krawieckich (szewskich) i podział w nich pracy.

c) Nauka szycia.

W klasie II-ej 2 godziny tygodniowo, razem conajmniej 60 godzin nauki w ciągu roku.

W klasie III-ej w jednem półroczu 2 godziny tygodniowo, w drugim 3 godziny tygodniowo, ogółem conajmniej 75 godzin nauki w ciągu roku.

Sporządzanie wszystkich używanych w krawiectwie ściegów zwykłych i ozdobnych. Wykonywanie kieszeni, dziurek do guzików, przyszywanie guzików. Sposoby cerowania. Wykonywanie trudniejszych części ubrań.

d) Materjałoznawstwo łącznie z chemją.

W klasie III-ej 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 godzin nauki rocznie.

Materjałoznawstwo ogólne. 30 godzin nauki. Zasadnicze pojęcia chemji. Powietrze. Woda. Węgiel. Główniejsze pierwiastki. Materjały opałowe: stałe, płynne i lotne (gazowe). Żelazo i jego otrzymywanie. Inne metale używane w życiu.

Ważniejsze związki chemiczne (kwasy, ługi, sole) i ich zastosowanie i otrzymywanie. Smary mineralne i tłuszcze roślinne i zwierzęce. Mydło.

Otulina i jej rodzaje.

Kamienie. Drewno. Skóra. Szkło.

Farby i ich rodzaje. Lakiery. Rozpuszczalniki.

Technologja włókna i materjałoznawstwo specjalne. 30 godzin. Włókna używane w technice. Przędzenie i przędzalnie. Przędza i nici. Wyrób nici. Rodzaje nici, ich gatunki i klasyfikacja. Tkaniny wełniane, bawełniane, lniane, jedwabne i inne. Ich fabrykacja (tkalnie). Przemysł tkacki w Polsce. Wykańczanie tkanin, appretura. Barwienie tkanin, drukowanie. Zafałszowania tkanin. Sposoby, stosowane przy rozpoznawaniu zafałszowań tkanin, ocena tkanin. Tkaniny nieprzemakalne. Skóra jako materjał na ubranie. Materjały dodatkowe używane w krawiectwie: podkładki, tasiemki, galony, włosień i t. d. Guziki i ich rodzaje; sprządzki, wieszadła i t. d. Ważniejsze gatunki używanych futer.

VI.

Program przedmiotów grupy B. dla szewców.

B. 1. Rysunki i kreślenie.

a) Rysunki odręczne i szkicowanie.

W klasie I-szej — 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 conajmniej godzin nauki w ciągu roku.

Program jak dla krawców (patrz str. 362).

b) kreślenie geometryczne z nauką geometrji.

W klasie I-szej — 3 godziny nauki tygodniowo, ogółem conajmniej 90 godzin nauki w ciągu roku.

Program jak dla krawców (patrz str. 362).

c) Rysunek zawodowy łącznie z zajęciami praktycznemi.

W klasie II-giej i III-ciej po jednej dwugodzinnej lekcji tygodniowo, ogółem po 30 conajmniej dwugodzinnych lekcyj w ciągu roku w każdej z tych klas.

Rysowanie według wzorów, tablic lub wreszcie rysunków, wykonanych przez nauczyciela na tablicy. Zaznajomienie uczni z kątami, używanemi w szewstwie i ich stosowanie przy rysowaniu szablonów. Rysowanie i wykrawanie wzorów zasadniczych na cholewki różnych wymiarów i zarysów stopy ludzkiej i przystosowywanie ich do form drewnianych. Odręczne wykonanie serji wzorów. Serje wzorów i form dla przemysłu mechanicznego wyrobu obuwia.

Rysowanie i wykrawanie wzorów według wskazanej formy drewnianej i według miary zdjętej przez ucznia.

Uwzględnienie przy rysowaniu i wykrawaniu stóp chorych i anormalnych. Rysowanie wzorów dla obuwia specjalnego, damskiego i dziecinnego, Obuwie ozdobne i używane ozdoby.

B. 2. Przedmioty zawodowe.

a) Fizyka przemysłowa.

W klasie II-giej — 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 conajmniej godzin nauki rocznie.

Według programu opracowanego dla krawców.

b) Teorja szewstwa (wiadomości zawodowe).

W klasie II-giej — 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 conajmniej godzin nauki w ciągu roku.

W klasie III-ej 4 godziny tygodniowo w jednem półroczu, 5 zaś godzin tygodniowo w drugim, ogółem 135 godzin nauki w ciągu roku.

1. Anatomja kończyny dolnej i stopy w szczególności; stawy, połączenia kostne, ścięgna, muskuły, ich czynności. Stopa zdrowa i normalna; jej zniekształcenia; choroby stopy. Stany chorobowe skóry, palcy, stawów — ich powody i ich uwzględnianie (traktowanie). Stopy anormalne.

2. Miejsca właściwe do brania miary. Zdejmowanie miary i praktyczne wskazówki. Rysowanie na papierze obrysu stopy i jego znaczenie przy doborze i robieniu formy drewnianej (kopyta). Kąty i ich znaczenie. Praktykowanie się w braniu miary i jej przenoszeniu na formę. Przystosowywanie formy drewnianej do danych wymiarów. Wyroby serji form sposobem ręcznym i mechanicznym.

Odlewy gipsowe stopy, ich robienie; znaczenie gipsowych odlewów przy sporządzaniu form.

3. Narzędzia używane w szewstwie.

4. Wstępne wiadomości o wykonaniu obuwia sposobami: ręcznym i mechanicznym. Części składowe obuwia. Obuwie tak zwane „wywrotki" i „szpilkowe". Obuwie szyte: krótkie i buty długie. Sposoby zeszywania ręcznego i maszynowego. Różne sposoby wykonania obuwia sposobem ręcznym i maszynowym. Najnowsze formy obuwia. Moda. Rozwój kształtów obuwia. Dawniejsze kształty obuwia. Wyrób obuwia ręcznego dla stóp ułomnych i kalek (protezy). Obuwie ortopedyczne. Wykańczanie obuwia.

5. Wiadomości o sposobach kalkulacji przy produkcji pojedynczej i masowej. Podstawy kalkulacji przy krajaniu skór.

6. Organizacja wytwórni rzemieślniczych. Warsztat szewski, jego urządzenie i prowadzenie. Masowe wytwarzanie obuwia — fabryki obuwia; ich urządzenie; przebieg mechanicznego wyrobu obuwia. Główniejsze maszyny stosowane przy wyrobie obuwia. Nomenklatura i numeracja obuwia.

7. Przemysł szewski w Polsce. Fabryki obuwia w Polsce. Obuwie zagraniczne.

Uwaga: Nauka teorji szewstwa winna być prowadzona w ścisłej łączności z nauką rysunku zawodowego.

c) Materjałoznawstwo łącznie z chemją.

W klasie II-ej jedna godzina tygodniowo, razem 30 conajmniej godzin nauki w ciągu roku.

Według programu dla krawców z tem, że zamiast skóry omówione będą materjały włókniste.

d) Technologja skóry i materjałoznawstwo specjalne.

W klasie III-ciej — 2 godziny tygodniowo, ogółem 60 conajmniej godzin nauki w ciągu roku.

Własności skóry. Skóry surowe. Jej rodzaje i przechowywanie. Spędzanie sierści. Obróbka skóry tłuszczami i stosowanie jej w życiu i tech-

nice. Garbowanie: sposoby garbowania. Garbniki. Garbowanie chromowe i inne. Znaczenie garbowania. Skóra garbowana dobrze i wadliwie. Suszenie skóry. Rodzaje i gatunki skóry. Garbarnia i jej urządzenie. Garbarstwo w Polsce i zagranicą. Skóry wyrabiane u nas i skóry zagraniczne. Wady skóry; choroby skóry. Rozpoznawanie skór dobrych, zdatnych na wierzchy i na podeszwy. Skóry w handlu. Zastosowanie skór w życiu i technice. Skóry czarne, kolorowe i lakierowane.

Materjały włókniste, używane do robienia obuwia (sukno, płótno, brezent i inne). Inne materjały używane przy wyrobie obuwia.

TYMCZASOWY PROGRAM NAUKI RYSUNKU ODRĘCZNEGO W SZKOŁACH ZAWODOWYCH DOKSZTAŁCAJĄCYCH.

I.

Uwagi wstępne.

§ 1. **Cel.** Zasadniczym celem nauki rysunku odręcznego i szkicowania, podobnie jak kreślenia geometrycznego i rysunku zawodowego jest uzdolnienie uczni do rozumienia rysunku związanego z ich zawodem oraz do samodzielnego wykonywania rysunków i szkiców, jakie im w ich praktyce zawodowej najbardziej i najczęściej będą potrzebne.

§ 2. **Zadanie.** Nauka rysunku odręcznego i szkicowania ma za zadanie:

a) wyrobienie w uczniach poczucia formy trzywymiarowej i związanego z tem myślenia przestrzennego, poczucia wzajemnego stosunku części poszczególnych przedmiotu przestrzennego lub płaskiego i wogóle dokładności spostrzeżeń i wyobrażeń plastycznych,

b) wyrobienie w uczniach łatwości możliwie dokładnego wyrażania graficznie t. j. za pomocą szkicu odręcznego tych kształtów zasadniczych, z któremi w pracy zawodowej ci uczniowie później najwięcej będą mieli do czynienia.

Uwaga 1: Przy nauce rysunku odręcznego należy również zwracać uwagę na rozbudzenie w uczniach poczucia estetycznego.

Uwaga 2: Program niniejszy przeznaczony jest dla grupy zawodowej I-ej i nie uwzględnia potrzeb uczni poświęcających się zawodom artystycznym, dla których nauka rysunku nabiera cech przedmiotu ściśle zawodowego. Cel i zadania nauki rysunku stają się w tym wypadku odmienne — a więc i nauka sama powinna być traktowana i prowadzona odmiennie.

II.

Program.

a) **Ćwiczenia wstępne.** Rysowanie rozmachowe. Dzielenie odcinka na dwie, trzy, cztery równe części. Odręczne dzielenie kąta prostego na dwie, trzy, cztery równe części; dzielenie kąta dowolnego na dwie, trzy, cztery równe części. Rysowanie kwadratu w dwu położeniach: 1) o pionowych

i poziomych bokach, 2) o pionowych i poziomych przekątnych. Rysowanie trójkąta równoramiennego, równobocznego, z przecinającemi się dwusiecznemi, wysokościami, środkowymi. Rysowanie ośmiokąta foremnego przy pomocy kwadratu. Rysowanie koła i jego części. Dzielenie koła na równe części. Wpisywanie w koło foremnych trójkątów, kwadratów, sześciokątów. Łączenie dwu prostych łukami. Łączenie dwu łuków łukami. Rysowanie owali, krzywych jajowatych.

b) **Rysowanie modeli brył.** 1) Rysowanie brył o kształtach geometrycznych.

2) Rysowanie modeli brył mających kształty zasadnicze, z któremi uczniowie później najczęściej będą się spotykali w swoim zawodzie, jako to: dla ślusarzy i mechaników — bryły mają kształty naprzykład części maszyn z zastosowaniem niezbędnych uproszczeń dla celów pedagogicznych, dla stolarzy bryły mają kształty części sprzętów, lub całe sprzęty z takiemiż uproszczeniami i t. d., nadto bryły mające kształty architektoniczne, również z niezbędnemi uproszczeniami.

3) Odręczne rysowanie rzutów rysowanych brył.

4) Poddawanie rysowanych brył przeróbce rysunkowej, a mianowicie rysowanie celowo dobranych przekroi i wykroi.

c) **Rysunkowe odtwarzanie brył.** Odtwarzanie prostszych brył na podstawie ich rzutów.

d) **Rysowanie z pamięci.** Powtarzanie pamięciowe rysunków uprzednio wykonanych.

e) **Szkicowanie** przedmiotów bezpośrednio związanych z zawodem o kształtach mniej skomplikowanych i o mniejszych rozmiarach.

III.

Uwagi metodyczne.

A. Uwagi ogólne.

a) **Pomoce naukowe.** Do racjonalnego prowadzenia nauki rysunku odręcznego szkoła powinna posiadać celowy dobór modeli, a mianowicie:

1) dobór modeli geometrycznych.

2) dobór modeli brył, któreby miały kształty zasadnicze takie, z któremi uczniowie poszczególnych zawodów później najczęściej w swem życiu zawodowem będą się spotykać, a więc bryły te będą miały kształty części maszyn, kształty architektoniczne, części sprzętów lub całych sprzętów i t. p., przyczem winny być dla celów pedagogicznych zastosowane przy budowie tych modeli niezbędne uproszczenia. Modele powinny być koloru białego lub jasnego i rozmiarów takich, by były dokładnie widziane z dalszych miejsc, a więc conajmniej 50 cm. długości, szerokości i wysokości.

b) **Wykonanie rysunków.** Rysunki pod względem wykonania powinny odpowiadać następującym warunkom:

1) Powinny być wykonane starannie, dokładnie i czysto.

2) Rysunki tego samego rodzaju powinny być wykonane na arkuszach jednakowych rozmiarów.

3) Na każdym arkuszu należy wskazać nazwę szkoły, rok szkolny, klasę, numer kolejny rysunku, datę zaczęcia i ukończenia i wyraźny podpis ucznia. Napisy na arkuszach powinny być umieszczane zawsze w ustalonych miejscach, nadto estetyczne, lecz proste i czytelne.

c) **Ustawianie modeli.** Ustawiając modele należy je tak pochylać, by linje modelu, leżące w płaszczyznach poziomych modelu, nie przestawałały być wyraźnie widzianemi przez rysujących uczni, bo inaczej rysowanie modeli straciłoby całe swe znaczenie pedagogiczne.

d) **Sposób rysowania.** Rysowanie przestrzennych kształtów brył i przedmiotów winno być wykonywane przez uczni w ciągu pół roku według metod perspektywy zbieżnej (zwykłej), później zaś według metod perspektywy równoległej, w której nie uwzględnia się zbieżności znacznej z perspektywy zwykłej; z powodu niewielkich stosunkowo długości i głębokości przedmiotów, które wypadnie rzemieślnikowi rysować, ten sposób rysowania nie razi oka, a daje lepsze wyobrażenie o wymiarach konstrukcji (patrz: Edwin Hauswald, Wykonanie rysunków konstrukcyjnych. Normy tymczasowe. Lwów. Nakładem autora. 1922. Ustęp 32 na str. 12). Nauczyciel powinien przytem uczniom dać króciutkie wyjaśnienie różnicy jednego i drugiego sposobu rysowania i zaznaczyć, że jeden jest stosowany w sztuce, drugi w technice, a więc i rzemiośle i przemyśle.

e) **Wykończanie i cieniowanie rysunków.** Uczniowie nie powinni przekańczać rysunków; nie idzie wcale o upodobnienie do fotografji, wystarczy odczucie i zrozumienie konturu.

Podcieniowanie rysowanych brył powinno być konwencjonalne, uwzględniające elementarne tylko zasady cieniów. Zaleca się cieniować za pomocą kreskowania, stosując bądź równoległe, odpowiednio gęsto umieszczone proste, pionowe czy pochyłe, bądź odpowiednio gęstą siatką.

f) **Przeróbka rysunku. Rzuty.** W celu rozwijania wyobraźni przestrzennej uczniowie winni w mniejszej chociażby skali niż rysunek zasadniczy poddać rysowaną bryłę przeróbce rysunkowej, a mianowicie rysować celowo dobrane przekroje i wykroje; model przy tych przeróbkach winien pozostać na miejscu.

Przy każdym rysunku, jak zasadniczym rysunku bryły, tak również i jej przeróbkach uczeń musi podać odręcznie narysowane na tym samym arkuszu rzuty (prostokątne) rysowanych lub przerobionych brył: pionowy, poziomy i boczny, w skali mniejszej niż sam rysunek.

Nauczyciel winien dać przy tem krótkie, treściwe, a praktyczne i zrozumiałe wyjaśnienia o rzutach i ich rysowaniu — bardziej szczegółowe i wszechstronniejsze omówienie i wyjaśnienie o rzutowaniu uczniowie otrzymają przy nauce początkowych wiadomości z geometrji rzutowej i kreślenia rzutowego.

Rysunek izometryczny bryły, jej przeróbka i rzuty stanowią pewną całość i, chociażby były umieszczone na dwu czy więcej arkuszach, winny posiadać jeden numer.

g) **Rysunkowe odtwarzanie brył.** Ważne znaczenie posiada inna kategorja prac rysunkowych, mających za zadanie ćwiczenie wyobraźni i uzdolnienia uczni do rozumienia rysunków technicznych i do wyobrażenia sobie przestrzennych kształtów przedmiotów, które będzie on miał podane w rzutach na rysunku technicznym. Do ćwiczeń tych należy używać rzutów brył prostszych. Przy tych rysunkach nauczyciel może posługiwać się dwoma sposobami: a) albo nauczyciel sam rysuje w możliwie dużej skali wyraźnie i dokładnie na tablicy trzy rzuty bryły, którą uczniowie mają odtworzyć; zamiast tego, by samemu rysować rzuty na tablicy, nauczyciel może umieścić na tablicy arkusz z rysunkiem tych rzutów wykonanych w odpowied-

nio dużej skali, by wszyscy uczniowie go dokładnie widzieli, w tym wypadku wszyscy uczniowie odtwarzaliby jedną i tę samą bryłę, b) albo dać każdemu z uczni do rąk osobny arkusz z odpowiedniemi rzutami i wtedy uczniowie mogliby, każdy, odtwarzać inną bryłę.

h) **Rysowanie z pamięci.** Zaleca się wreszcie powtarzanie pamięciowe rysunków już uprzednio wykonanych. Rysowanie z pamięci, choć stanowi ważne i pożądane dopełnienie nauki rysunku odręcznago, lecz nie jest zasadniczą i konieczną częścią programu.

i) **Szkicowanie.** Poszczególni uczniowie lub grupy, złożone z dwu lub paru uczni, dostają do rąk przedmioty pod względem kształtu prostsze, mniej skomplikowane, związane bezpośrednio z jego zawodem; uczniowie muszą naszkicować ten przedmiot, przedstawiając go izometrycznie; jeżeli przedmiot składa się z dwu lub paru rozejmowanych części, to części te winny być wyrysowane osobno, prócz tego i sam przedmiot w całości, w złożeniu; powinny być nadto rysowane odręcznie rzuty części i podane ich wymiary.

B. Uwagi dotyczące poszczególnych zawodów.

1. Grupa metalowa (ślusarze, monterzy, maszyniści, kowale, tokarze i t. p.).

a) Przy jednej lekcji dwugodzinnej tygodniowo w klasie I-ej i podobnież w klasie II-ej, a więc przy 30-stu conajmniej lekcjach dwugodzinnych w klasie I-ej i tyluż lekcjach dwugodzinnych w klasie II-ej (t. j. razem conajmniej 60 lekcjach dwugodzinnych w ciągu całego kursu).

Zaleca się poświęcić w klasie I-ej:

1. Do 5-ciu dwugodzinnych lekcyj na ćwiczenia wstępne.
2. Conajmniej 25-dwugodzinnych lekcyj na rysowanie brył.

W klasie II-ej:

1. 20 conajmniej lekcyj dwugodzinnych na rysowanie brył i szkicowanie.
2. Do 6-ciu lekcyj dwugodzinnych na odtwarzanie rysunkowe brył.
3. Do 4-ch dwugodzinnych lekcyj na rysowanie pamięciowe.

Uwaga: Uczeń powinien narysować conajmniej 12, średnio 20 brył i naszkicować jakie 6, średnio 10 przedmiotów.

Przedmioty do szkicowania należy wybierać co łatwiejsze ze zbioru modeli do rysunku zawodowego. Wykaz zbioru zasadniczego takich modeli umieszczony został w „Tymczasowym programie nauki rysunku i kreślenia zawodowego dla zawodu metalowego". Do szkicowania takiego nadawałyby się przedewszystkiem: przekroje kształtowników, nity, kołnierzowe połączenia rur, połączenie rur kielichowe, płyta ścienna lub podłożysko i t. p.

b) Przy jednej dwugodzinnej lekcji tygodniowo i tylko w jednej klasie I-ej lub II-ej, a więc przy 30 conajmniej lekcjach dwugodzinnych w ciągu całege kursu, zaleca się poświęcić:

1. Do 3-ch lekcyj na ćwiczenia wstępne.
2. Conajmniej 22 lekcyj dwugodzinnych na rysowanie brył i szkicowanie.
3. Do 3-ch lekcyj dwugodzinnych na odtwarzanie brył.
4. Do 2-ch lekcyj dwugodzinnych na rysowanie z pamięci.

Uwaga: Uczeń powinien narysować conajmniej 7, średnio 10 brył i naszkicować conajmniej 3, średnio 5 przedmiotów. Co do wyboru brył to możnaby z wykazu A. wybrać numera: 1, 2, 3 i z wykazu B.

numera: 2, 4, 5, 7, 11, 14 i 15 lub 16. Co się zaś tyczy wyboru przedmiotów do szkicowania, to patrz poprzednie uwagi.

2. Grupa obróbki drzewa (stolarze, cieśle, modelarze i t. p.).

a) Przy jednej lekcji dwugodzinnej tygodniowo w klasie I-ej i podobnież w klasie II-ej, a więc przy 30 conajmniej lekcjach dwugodzinnych w klasie I-ej i tyluż lekcjach dwugodzinnych w klasie II-ej (t. j. razem conajmniej 60-ciu lekcjach dwugodzinnych w ciągu całego kursu) zaleca się w klasie I-ej poświęcić:

1. Do 5-ciu lekcyj dwugodzinnych na ćwiczenia wstępne.
2. Conajmniej 25 lekcyj dwugodzinnych na rysowanie brył.

A w klasie II-ej:

1. 22 conajmniej lekcyj dwugodzinnych na rysowanie brył i szkicowanie.
2. Do 4-ch dwugodzinnych lekcyj na rysowanie pamięciowe.

Uwaga: Uczniowie zawodu modelarskiego (modelarze) powinni narysować bryły w zasadzie te same, co i ślusarz, można tylko liczbę brył średnio zmniejszyć do 18, szkicować powinni zaś przedmioty wybrane z wykazu C.; przedewszystkiem nadają się do szkicowania numery: 2, 9, 11, 12, 13, 14, 22, 23, 27, 28 (przy kolejności należy uwzględnić trudność wykonania szkiców powyższych przedmiotów). Uczniowie zawodu stolarskiego natomiast mogą liczbę rysowanych brył jeszcze zmniejszyć, pominąwszy w wykazach modeli A. i B. bryły wykazu B, począwszy od 12. Natomiast należy powiększyć liczbę przedmiotów, szkicowanych z wykazu C., przedewszystkiem jednak uwzględniwszy przedmioty wymienione wyżej.

b) Przy jednej lekcji dwugodzinnej tygodniowo i tylko w klasie I-ej lub klasie II-ej, a więc przy 30 conajmniej lekcjach dwugodzinnych w klasie I-ej lub II-ej w ciągu całego kursu zaleca się poświęcić:

1. Do 3-ch lekcyj dwugodzinnych na ćwiczenia wstępne.
2. Do 25-ciu lekcyj dwugodzinnych na rysowanie brył i szkicowanie.
3. Do 2-ch lekcyj dwugodzinnych na rysowanie z pamięci.

Uwaga: Uczniowie winni przedewszystkiem narysować bryły: z wykazu A. numery 1, 2, 3 i z wykazu B. numery 1 (łącznie z numerem 1 z A.), 2, 4, 6, 7, 8, 9; naszkicować z wykazu C. numery 9, 11, 12, 13, 14, 22, 23 i 27.

Uwaga ogólna: Zalecony powyżej podział i wybór modeli i tematów nauczyciel może w poszczególnych wypadkach urozmaicić i odmieniać celowo, przystosowując się do istniejących warunków, a więc przedewszystkiem do posiadanego przez szkołę zbioru modeli i uzdolnienia uczni, kierując się jednak przytoczonemi w programie wskazówkami.

* * *

Literatura polska narazie nie posiada podręczników czy dzieł, któreby traktowały sprawę nauczania rysunku odręcznego w sposób odpowiedni dla szkół zawodowych. Godnem zalecenia jest chyba tylko dziełko: „El. Niewiadomskiego: Program i metoda nauki rysunków w średnich i wyższych szkołach mechaniczno-technicznych. Wydanie z zapomogi Kasy im. Dra J. Mianowskiego. Warszawa. Księgarnia Gebethnera i Wolffa. Rok 1917“. Program niniejszy w dużej mierze oparty został na powyższej pracy. Liczby w nawiasach w wykazie modeli, umieszczonych poniżej, odpowiadają numerom rysunków tych brył, umieszczonych w dziełku Niewiadomskiego.

IV.

Wykazy modeli do nauki rysunku odręcznego i szkicowego.

Uwaga wstępna.

Poniżej podane wykazy modeli do nauki rysunku odręcznego obejmują modele, które stanowić winny zasadnicze zbiory szkolne modeli.

Zbiory te w miarę sił i możności powinny być stale powiększane i wzbogacane; im bogatszy zbiór modeli będzie posiadała szkoła, tem sprawniej będzie pracowała, a nauka będzie dawała tem lepsze wyniki.

Przy kompletowaniu jednak zbioru modeli do nauki rysunku odręcznego i szkicowania należy postępować przezornie, by zbiór nie okazał się przypadkowym, lecz jak najlepiej odpowiadał celom nauczania.

A. Wykaz modeli geometrycznych.

1. Sześcian pełny.
2. Graniastosłup prosty o podstawie foremnej, sześciokątnej, pełnej.
3. Ostrosłup prosty o podstawie kwadratowej, pełny.
4. Walec kołowy, prosty, pełny.
5. Stożek prosty, kołowy, pełny.

B. Wykaz modeli brył o kształtach spotykanych w zawodach metalowych.

1. Sześcian pełny z wyciętą ósmą częścią (n. 2).
2. Ostrosłup prosty, o kwadratowej podstawie, ścięty, z podłużnem wycięciem u góry (n. 4).
3. Pierścień (walec wydrążony) (n. 9).
4. Krążek na wale (n. 11).
5. Naśrubek (bryła o kształcie naśrubka) (n. 10).
6. Bryła o kształcie kielicha (n. 13).
7. Bryła o kształcie podstawy do słupa (n. 16).
8. Bryła o kształcie połączenia dwuch desek (n. 6).
9. Ostrosłup ścięty, prosty, o kwadratowej podstawie z wycięciem u góry i wstawionym graniastosłupem prostym (n. 8).
10. Półpierścień z dnem (n. 17).
11. Bryła o kształcie śruby (n. 20).
12. Bryła o kształcie widełek do korbowodu (n. 14).
13. Bryła na podobieństwo kształtki do połączeń, krzyżujących się rur (n. 18).
14. Bryła o kształcie odcinka wału, leżącego na podparciu (n. 21)
15. Bryła o kształcie części sprzęgła (n. 25).
16. Bryła o kształcie łożyska (n. 33).

C. Wykaz modeli złącz drzewnych dla stolarzy.

a) Złącza na szerokość.

1. Styk wręgowany.
2. „ wypustowy.
3. „ „ z krawędziami zdobionemi.
4. „ wpustkowy.
5. „ „ wręgowy.
6. „ na kołki okrągłe.
7. „ „ „ płaskie.

b) Złącza na długość.

8. Nakładka podcięta.
9. Zwidłowanie ścięte.
10. Zamek francuski.
11. Nakładka dwupłetniowa.

c) Złącza kątowe.

12. Nakładka kątowa.
13. Zwidłowanie jednoczopowe.
14. „ uciosowe.
15. „ wręgowe.
16. „ dwuczopowe klinowe.

d) Złącza kątowe szerokie.

17. Wręgowe wpustowe.
18. Wczopowe.
19. Wczopowe półkryte.
20.. „ kryte.

e) Złącza półkrzyżowe szerokie.

21. Storcowe kółkowane.
21. Czopowane.
23. Storcowe płetwiowe.
24. Szpongowe płetwiowe.

f) Złącza półkrzyżowe płaskie.

25. Jednoczopowe.
26. Czopowo-klinowe.

g) Złącza krzyżowe.

27. Nakładka krzyżowa.
28. Skrzyżowanie szczebliny graniowej.

h) Części drzwi.

29. Narożna część drzwi.
30. Środkowa część drzwi.

TYMCZASOWY PLAN NAUKI
W SZKOŁACH ZAWODOWYCH DOKSZTAŁCAJĄCYCH HANDLOWYCH.

L. p.	Przedmiot	Kl. I.	Kl. II.	Kl. III.
1	Religja	1	1	1
2	Język polski	3	1	1
3	Geografja gospodarcza globu	1	1	—
4	Krajoznawstwo i geografja gospodarcza Polski	—	—	1
5	Historja (polska)	1	1	—
6	Nauka o obywatelstwie i prawoznawstwo	—	—	1
7	Nauka o handlu i sztuka kupiecka	1	2	—
8	Arytmetyka handlowa	3	3	2
9	Księgowość pojedyncza i podwójna	—	2	3
10	Korespondencja handlowa i prace kantorowe	1	1	2
11	Kaligrafja	1	—	—
12	Higjena ogólna i zawodowa	—	—	1
13	Towaroznawstwo (Z braku pracowni i zbiorów na razie nie uczyć)			
	Razem godzin tygodniowo	12	12	12

PROGRAM
szkoły dokształcającej kupiecko-handlowej.

1) Religja.

W klasie I, II i III po jednej godzinie tygodniowo.

2) Język polski.

W klasie I (3 godziny tygodniowo). Ćwiczenia w czytaniu wyraźnem i poprawnem. Czytanie ustępów i objaśnienie treści. Przygodne objaśnianie gramatyki. Etymologja w ćwiczeniach ustnych i piśmiennych przy każdej sposobności. Ćwiczenia w wysławianiu się: opowiadanie czytanych ustępów. Ćwiczenia piśmienne (w szkole) dyktaty, odpisy z książki, krótkie opowiadania czytanych ustępów (1 zadanie w miesiącu).

Klasa II (1 godzina tygodniowo). Czytanie, objaśnianie i omawianie treści mniejszych utworów literackich, jak np.: Sienkiewicza: Latarnik, Janko muzykant; Konopnickiej: Dym, Nasza szkapa, Niemczyki, Urbanowa, Banasiowa; Dygasińskiego: Co się dzieje w gniazdach. Wilk, psy i ludzie.

Orzeszkowej: A B C, Babunia. Prusa: Antek, Michałko. Brodzińskiego: Wiesław; Mickiewicza: Pan Tadeusz (w wyjątkach). Konrad Wallenrod (w wyjątkach). Słowackiego: Ojciec zadżumionych. Ćwiczenia piśmienne: streszczenia z wyjątków przeczytanych utworów.

Klasa III (1 godzina tygodniowo) jak w kłasie II-giej.

3) **Geografja gospodarcza globu.**

Klasa I (jedna godzina tygodniowo). Ziemia, księżyc i słońce. Części ziemi i oceany w ogólności przy pomocy mapy i globu.

Klasa II (jedna godzina tygodniowo). Szczegółowy opis Europy przy pomocy globu i mapy. Najważniejsze drogi i ogniska handlu międzynarodowego, centra produkcji naturalnej i przemysłowej. Komunikacje handlowe globu.

4) **Krajoznawstwo i geografja gospodarcza Polski.**

Klasa III (1 godzina tygodniowo). Gospodarstwo narodowe Polski na tle i w stosunku do gospodarstwa ogólnego: Geograficzne położenie Polski. Określenie kraju i granicy. Położenie Polski względem morza. Sąsiedzi. Znaczenie położenia geograficznego Polski w porównaniu z innemi państwami i skutki tego. Obszar, kształt Polski. Ukształtowanie pionowe i wpływ na życie gospodarcze. Klimat. Ludność. Rolnictwo. Górnictwo i hutnictwo. Hodowla i przemysł rolny. Handel rolny. Gospodarstwo leśne i ogrodnictwo. Najważniejsze kopaliny Polski: węgiel, nafta, cynk, sól, żelazo. Przemysł, formy przedsiębiorstw przemysłowych w ich historycznym rozwoju.

Najważniejsze gałęzie przemysłu polskiego. Stan obecny i warunki rozwoju na przyszłość. Położenie robotników. Nasze środki komunikacyjne, ich znaczenie, stan w porównaniu z krajami zachodnio-europejskiemi. Handel i stosunki handlowe z państwami ościennemi. Oszczędność u nas, na zachodzie i północy Europy. Opis poszczególny obszarów Polski: Przedgórza Karpat — jako obszar rolniczo-górniczy, Podole — urodzajny obszar rolny, Zagłębie węglowe Polski — obszar górniczo-hutniczy, Wyżyny Małopolska i Lubelska — obszar rolniczo-przemysłowy, Wielkopolska i Kujawy — obszar o wyższej wytwórczości rolnej, Mazowsze — środkowy obszar przemysłowy, Podlasie i Ziemie Wschodnie — obszary średniej i małej wytwórczości rolnej, Polesie — obszar rolniczy, lesisty i wodny, Pomorze — obszar rolniczy i handlowo-komunikacyjny. Stosunki gospodarcze i handel z państwami ościennemi.

5) **Historja polska.**

Klasa I (jedna godzina tygodniowo). O człowieku pierwotnym. O Słowianach. Piastowie. Jagiellonowie. Królowie obieralni.

Klasa II (jedna godzina tygodniowo). O rozbiorach Polski. Konstytucja 3 maja 1791. Legjony. Księstwo Warszawskie. Królestwo Polskie kongresowe. Powstanie listopadowe i styczniowe. O wojnie światowej. Odrodzona Polska.

6) **Nauka o obywatelstwie i prawoznawstwo.**

Klasa III (jedna godzina tygodniowo). Rodzina, prawa i obowiązki członków rodziny. Naród. Państwo. Ustrój prawno-państwowy. Konstytucja. Ustrój prawny — kodeks cywilny a handlowy. Kodeks karny. Co to jest konstytucja? Zasada podziału władzy. Władza ustawodawcza. Sejm. Senat.

Władza wykonawcza (Naczelnik Państwa, rząd). Urzędy państwowe. Policja. Armja. Odpowiedzialność władzy wykonawczej przed władzą ustawodawczą. Władze sądowe. Wydatki i dochody państwa, budżet, skarbowość. Szkolnictwo, jego organizacja, znaczenie. Sprawy zdrowotne. Ochrona pracy, ubezpieczenia społeczne. Życie gospodarcze — warunki dobrobytu ogólnego. Samorząd gminny, powiatowy i wojewódzki. Prawa i obowiązki obywatela.

7) **Nauka o handlu i sztuka kupiecka.**

Cel nauki. Przeglądowa znajomość najważniejszych urządzeń obrotu handlowego i najniezbędniejszych wiadomości z ustawodawstwa handlowego. Zrozumienie zasad obrotu wekslowego, nabyte na podstawie praktycznych przykładów. Objaśnienia i ćwiczenia z zakresu nauki o handlu mają nietylko przygotować uczniów do nauki księgowości i korespondencji, lecz także uzupełnić nabytą w tych przedmiotach wiedzę kupiecką.

Klasa I (1 godzina tygodniowo). Przemysł handlowy i rodzaje handlu. Kupiec, firma i rejestr handlowy, personal handlowy, spółki handlowe w najkrótszym zarysie. Likwidacja i konkurs. Handel towarowy i jego zwyczaje. Zawieranie i wypełnianie umów w interesie towarowym.

Pieniądz, kredyt i kredytowe środki zapłaty towarów. Przegląd najczęściej używanych sposobów zapłaty między kupcami. Podstawy nauki o wekslu, a mianowicie: pojęcie i główne rodzaje weksla, istotne cechy weksla, stempel wekslowy, żyro, przyjęcie i zapłata. Główne rodzaje weksla przerobić na specjalnych formularzach.

Klasa II (2 godziny tygodniowo):

a) Powtórzenie w skróceniu materjału z klasy I. Umiejscowienie weksli. Wtóropisy wekslowe jaknajkrócej. Protest. Regres, adres w potrzebie, interwencja, fałszywe i sfałszowane weksle. Weksle zaginione. Skarga wekslowa. Objaśnienia należy oprzeć na wypracowaniu praktycznem przykładów. Przekazy. Obrót żyrowy i czeki bankowe. Obrót kliringowy w ogólności. Obrót żyrowy Pocztowej Kasy Oszczędności. Najistotniejsze wiadomości o handlu pieniężnym tj. walutami i dewizami, papierami wartościowemi. Krótko o przemysłach pomocniczych handlu, a mianowicie: stręczyciel, komisant, agent, spedytor, przewoźnik, koleje żelazne, żegluga wodna i powietrzna. Krótkie pouczenie o instytucjach, popierających obrót handlowy, a mianowicie: poczta, telegraf, telefon, targi, jarmarki, giełdy, banki, w szczególności Bank Polski. Ubezpieczenia na usługach handlu, ubezpieczenia społeczne, wywiad kupiecki. Wpływ Państwa na handel, a mianowicie: przez cła i traktaty handlowe. Najważniejsze dla kupca przepisy ustawy przemysłowej. Patenty, ochrona znaków i wzorów. Podatki: przemysłowy, od obrotu — wykupno patentu. Sądownictwo handlowe, Izby handlowe i związki kupieckie, sądy przemysłowe.

b) Sztuka kupiecka. Sztuka sprzedawania i obchodzenia się z nabywcą. Technika reklamy. Technika i estetyka okna wystawowego.

8) **Arytmetyka handlowa.**

Cel nauki. Wystarczająca pewność i biegłość w wykonywaniu najważniejszych dla kupca obliczeń w interesie towarowym. Wprawa w liczeniu pamięciowem. Przy nauce rachunków powinno się zwracać uwagę szczególną na ciągłą wspólną pracę wszystkich uczniów w klasie.

Klasa I. (3 godziny tygodniowo). Układ dziesiątkowy liczb. Cztery

działania główne na liczbach niemianowanych, całych i dziesiętnych. Najniezbędniejsze wiadomości o rachunku ułamkami zwyczajnemi. Przystępne ułatwienia w rachowaniu, skrócone mnożenie i dzielenie. Miary i wagi metryczne, waluta złotowa. Obce waluty państw, sąsiadujących z Polską. Rozkładanie i redukcja miar, wag i monet układu dziesiątkowego i cztery działania główne na liczbach mianowanych tego układu.

Wnioskowanie. Oznaczanie wartości procentowych od sta. Przy każdej sposobności ćwiczenia w liczeniu pamięciowem. W każdem półroczu 2 zadania szkolne. Przy ćwiczeniach w szkole zwracać uwagę szczególną na samodzielną współpracę całej klasy z równoczesnem wypracowaniem na tablicy.

Klasa II. (3 godziny tygodniowo). Powtórzenie działań na liczbach mianowanych i niemianowanych tudzież wnioskowanie.

Obszerniejsze objaśnienia waluty złotowej. Powtórzenie obcych walut z uwzględnieniem najważniejszych jeszcze nie uwzględnionych zagranicznych systemów monetarnych (Czechosłowacja, Austrja, Niemcy, Rosja, Anglja). Systematyczne powtórzenie układu metrycznego. Angielskie i rosyjskie miary i wagi. Rozkładanie i redukcja tudzież 4 działania główne na liczbach dziesiętnego układu. Praktyka włoska. Najważniejsze wiadomości o stosunkach i proporcjach, reguła trzech prosta. Rachunek łańcuchowy. Rachunek spółki prosty, rachunek średniego podziału i mieszaniny. Rachunek procentu z uwzględnieniem procentowych dodatków i strąceń w praktyce kupieckiej, jakoteż rachunek promille, rachunek procentu na sto i w stu. Rachunek odsetek. Wiadomości wstępne z obliczeń towarowych, a mianowicie rachunek dostawy, kupna, sprzedaży. Elementy pojedynczej kalkulacji towarowej. Przy każdej sposobności ćwiczenia w liczeniu pamięciowem. W każdem półroczu 2 zadania szkolne. Przy ćwiczeniach w szkole zwracać uwagę na sposób nauczania jak w klasie I.

Klasa III. (2 godziny tygodniowo). Powtórzenie rachunku łańcuchowego, procentowego i odsetek. Rachunek dyskontu. Ciąg dalszy obliczeń towarów, a mianowicie: obliczanie cła, obliczanie wartości handlu światowego, trudniejsze warunki kupna i sprzedaży. Ciąg dalszy pojedynczej kalkulacji, zasada złożonej kalkulacji towarowej. W związku z kalkulacją należy omówić ogólne koszta interesu (regie). Wybrane zdania z obliczenia wartości dewiz, walut, według zwyczaju giełdy najbliższej. Najważniejsze wiadomości z rachunków bieżących i przerobienie metodą niemiecką. Przy każdej sposobności ćwiczenia w liczeniu pamięciowem. W każdem półroczu 2 zadania szkolne.

9) **Księgowość pojedyncza i podwójna.**

Cel nauki. Biegłość w prowadzeniu ksiąg interesu drobiazgowego i hurtownego według zasad buchalterji pojedynczej i podwójnej. Główny nacisk należy kłaść na ciągłą współpracę uczniów.

Klasa II. (2 godziny tygodniowo). Wstęp: Istota i cel buchalterji kupieckiej. Odnośne postanowienia ustawowe. Objaśnienia ogólnych pojęć i wyrażeń fachowych.

Księgowość pojedyncza. Zastosowanie jej w interesie drobiazgowym. Książkowanie zaszłości gotówkowych, księga kasowa, wykaz kasowy, kasy automatyczne. Książkowanie zaszłości kredytowych, a mianowicie drobiazgowa sprzedaż towarów, strata odbiorców, księga zapadłości. Wykaz majątku: inwentarz interesu drobiazgowego. Przerobienie krótkiego tematu z interesu drobiazgowego.

W każdem półroczu jedno zadanie szkolne. Wypracowania z buchalterji należy wykonać możliwie czysto już w szkole, wogóle zaś nie przepisywać ich w domu.

Klasa III (3 godziny tygodniowo).

a) **Księgowość pojedyncza** w średnim zakresie hurtowym. Księga kasy, dziennik, księga rachunków bieżących, księga towarowa, inwentarz. Najważniejsze księgi pomocnicze (Ks. rymes, strat, zakupna i kalkulacji). Zamknięcie ksiąg według zasad buchalterji pojedynczej. Ciągłe ćwiczenia praktyczne i przerobienie krótkiego tematu z interesu towarowego wraz z zamknięciem ksiąg.

b) **Księgowość podwójna,** jej znaczenie i charakter. Przykłady książkowania w kasie i primanocie i księdze głównej. Kilka malutkich przykładów, tworzących cały okres gospodarczy zaksiążkować tylko naprzód w księdze głównej, w następnych tematach także i w Dzienniku, Kasie Głównej i Inwentarzu i objaśnić zamknięcie ksiąg według zasad podwójnej księgowości. Bilans surowy (próbny). Inwentarz końcowy. Bilans zamknięcia. Rachunek strat i zysków. Wierzytelności wątpliwe. Przeprowadzić krótkie tematy z kilku zaszłości i przeprowadzić zamknięcie. Księgowość amerykańska z zamknięciem. Przeprowadzenie krótkiego jednomiesięcznego obrotu w hurtownym interesie towarowym firmy jednostkowej, wedle zasad buchalterji podwójnej z uwzględnieniem interesu wekslowego, komisowego i spedycyjnego, jakoteż łatwiejszych przykładów z zakresu handlu pieniężnego i papierami wartościowemi. Zamknięcie i przeniesienie we wszystkich księgach głównych i pomocniczych. Zamknięcie ksiąg w spółce jawnej i w spółce metà.

10) Korespondencja i prace kantorowe.

Cel nauki. Pewna biegłość w wypracowaniu poprawnem listów i prac kantorowych, odnoszących się do małego i średniego interesu towarowego.

Klasa I. (1 godzina tygodniowo).

Prace kantorowe obejmują wypracowania różnych dokumentów handlowych. Wypracowuje się je przygodnie przy pisaniu odnoszących się doń listów, a więc: noty, faktury, rachunki kupna i sprzedaży, noty wydatków, poświadczenia dostawy i odbioru, poświadczenia złożenia, kwity, adresy przesyłkowe, listy przewozowe, deklaracje cłowe, wypełnianie formularzy obrotu pocztowego tudzież obrotu czekowego Pocztowej Kasy Oszczędności, telegramy.

Korespondencja z przygodnem opracowaniem odnoszących się do listów prac kantorowych. Forma i styl listów kupieckich w ogólności, koperty, karty pocztowe. Obchodzenie się z listami przychodzącemi i wysyłanemi. Listy z zamówieniem towarów i wykonanie zlecenia z uwzględnieniem rozmaitych sposobów wyrównania faktury. Zawiadomienie o otrzymaniu towarów. W każdem półroczu 2 zadania szkolne samodzielnie.

Klasa II. (1 godzina tygodniowo). Powtórzenie i ciąg dalszy wymiany listów w interesie towarowym. Oferty. Zlecenia kupna i sprzedaży, odwołanie zlecenia, reklamacja. W każdem półroczu 2 zadania szkolne, samodzielnie przez uczniów wykonane. Uczniowie mają pod nadzorem nauczyciela wypracowywać wszystkie listy i prace kantorowe już w szkole na czysto, wogóle zaś nie przepisywać ich w domu.

Klasa III (dwie godziny tygodniowo). Listy wekslowe w sprawie akceptu i inkasa, w sprawie protestu z powodu nieprzyjęcia i nieuiszczenia zapłaty

(notyfikacja), w sprawie domicylu. Listy w sprawie rachunków bieżących. Listy wywiadowcze i informacyjne. Cyrkularze. Skrypty dłużne. Pełnomocnictwa Oferty służbowe.

W każdem półroczu dwa zadania szkolne. Do wypracowań pisemnych stosuje się uwaga przy klasie II. (Uczniowie mają pod nadzorem nauczyciela wypracować wszystkie listy i prace kantorowe już w szkole na czysto, wogóle zaś nie przepisywać ich w domu.

11) **Kaligrafja.**

Klasa I (jedna godzina tygodniowo). Wyrabianie charakteru pisma. Wprawa w czystem, wyraźnem i kształtnem piśmie. Pismo ozdobne.

12) **Higjena ogólna i zawodowa.**

Klasa III (jedna godzina tygodniowo). Zdrowie jako pierwszorzędny warunek życia, pracy wytrwałej, pożytku dla społeczeństwa i szczęścia osobistego. Zdrowie jako obowiązek obywatelstwa. Oddychanie, pielęgnowanie skóry i zębów. Czystość i jej znaczenie. Higjena mieszkań i odzieży. Odżywianie. Środki odżywcze i ich wartość. Odpoczynek. Różnica między odpoczynkiem i lenistwem. Sen. Choroby zakaźne i zapobieganie ich szerzeniu. Pomoc w nagłych wypadkach. Sporty jako ratunek przed cherlactwem.

252.

Kuratorjum Okr. Szkoln. Krak. W Krakowie, dnia 15 września 1925 r.
L. 19117/I. D.

Do

Kierownictw szkół zawodowych dokształcających Okręgu Szkolnego Krakowskiego — w sprawie programów nauczania.

W celu ujednostajnienia nauki we wszystkich szkołach zawodowych dokształcających podaje Kuratorjum do wiadomości powyżej umieszczony tymczasowy program naukowy z poleceniem dostosowania do niego podziałów godzin i wykładów poszczególnych przedmiotów.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego *Inż. Kwieciński* wr.

253.

Min. Wyzn. Rel. i Ośw. Publ. Warszawa, dnia 18 lipca 1925 r.
Nr. 8510/II. P/25.

Do

Zarządu Głównego Towarzystwa Nauczycieli Szkół Średnich i Wyższych w Warszawie — w sprawie dyplomów nauczycielskich absolwentów Krakowskiej Akademji Sztuk Pięknych i Warszawskiej Szkoły Sztuk Pięknych.

Odpowiadając na pismo z dnia 5 czerwca b. r. L. 1373, Ministerstwo wyjaśnia, co następuje:

1. Nauczycielom rysunków, którzy posiadają świadectwo ukończenia studjów w Krakowskiej Akademji Sztuk Pięknych, przysługuje w zasadzie prawo ubiegania się o dyplom nauczycielski na podstawie art 5, lit. j) ustawy z dnia 26 września 1922, dotyczącej kwalifikacyj zawodowych do nauczania w szkołach średnich ogólno-kształcących i seminarjach nauczycielskich, pań-

stwowych i prywatnych (Dz. U. R. P. z r. 1922, Nr. 90, p. 828), o ile wykażą się przewidzianą powołanym artykułem przynajmniej 2-letnią, przez Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego uznaną za zadowalającą praktyką szkolną nauczycielską, w wymiarze przynajmniej 14 godzin tygodniowo, odbytą przed 1 stycznia 1923 r.

2. Nauczyciele rysunków, którzy nie posiadają świadectwa ukończenia studjów w Krakowskiej Akademji Sztuk Pięknych, posiadają jednak częściowo odbyte w niej studja (lub nawet ich nie posiadają), mogą w zasadzie ubiegać się o przyznanie im kwalifikacyj i dyplomu nauczycielskiego na podstawie art. 6 (punkty a, b, c) powołanej ustawy, o ile odpowiadają warunkom w odnośnych punktach tego artykułu przewidzianym.

3. Nauczyciele rysunków, którzy ukończyli Warszawską Szkołę Sztuk Pięknych (dawną, bo o taką tylko może w danym wypadku chodzić), mogą w zasadzie ubiegać się o przyznanie im kwalifikacyj i dyplomu nauczycielskiego na podstawie art. 6, punkt b) lub c) powołanej ustawy, albo też na podstawie art. 6, punktu d), wprowadzonego do powołanej ustawy ustawą z dnia 16 lipca 1924 (t. zw. nowelą), o ile przedstawią świadectwa, mogące być uznane za świadectwa pomyślnego ukończenia tej szkoły.

Powyższe wyjaśnienie w niczem nie narusza terminów, ustanowionych w art. 10 powołanej wyżej ustawy.

Sprawa powołania okręgowych instruktorów do nauczania rysunków będzie załatwiona stopniowo równolegle z akcją tworzenia ośrodków instrukcyjnych w zakresie różnych przedmiotów nauczania, która to akcja jest już od dłuższego czasu w toku.

Minister: *St. Grabski (—)*

Do
Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krakowskiego w Krakowie.

Do wiadomości.

Za Ministra: *Zagórowski* wr., w z. Dyrektor Departamentu.

Kuratorjum Okr. Szkoln. Krak. — Kraków, dnia 24 sierpnia 1925 r.
L. 7036/II. 25.

Dyrekcjom państwowych szkół średnich ogólno-kształcących i seminarjów nauczycielskich w Okręgu — w sprawie dyplomów nauczycielskich absolwentów Krakowskiej Akademji Sztuk Pięknych i Warszawskiej Szkoły Sztuk Pięknych.

Do wiadomości.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego: *Dr. Jakóbiec.*

254.

Prezydjum Rady Ministrów. — Warszawa, dnia 20 sierpnia 1925 r.
Nr. 10980.

Do
Ministerstwa Spraw Wojskowych w miejscu — w sprawie zaliczenia czasu służby kontraktowej do służby stałej.

Na pismo z dnia 22 czerwca 1925 L. 25373/W. Up. Prezydjum Rady Ministrów oznajmia, że wobec postanowień art. 6 i 7 ustawy uposażenio-

wej z dnia 9 października 1923 służba kontraktowa, zaliczona na zasadzie art. 14 ustawy o państwowej służbie cywilnej do czasu służby stałej, nie może być uwzględniona przy wymiarze szczebla uposażenia w danej grupie, gdyż w myśl postanowień tych artykułów uzyskanie wyższego szczebla uposażenia zależne jest (o ile nie ma zastosowania postanowienie ustępu trzeciego art. 7) jedynie od czasu służby w obrębie danej grupy, przyczem artykuły te mówią o grupie uposażenia, uzyskanej na podstawie nominacji (awansu), a równoznacznej ze stopniem służbowym.

Pracownicy kontraktowi nie posiadają stopni służbowych, ani też grupy uposażenia, wynagrodzenie ich jest tylko przyrównane do poszczególnych grup uposażenia funkcjonarjuszów państwowych i nie można pracownika kontraktowego, mimo, iż pobiera on wynagrodzenie równe uposażeniu funkcjonarjusza państwowego, uważać za równego pod względem hierarchicznym funkcjonarjuszowi państwowemu.

Czas służby kontraktowej, zaliczony do służby stałej, mógł mieć znaczenie tylko przy wymiarze szczebla uposażenia na zasadzie art. 98 uposażeniowej ustawy o tyle, że uwzględniało się go przy obliczaniu czasu służby względnie pracy zawodowej, poprzedzającej służbę w ostatnio posiadanym stopniu. W ten sposób należy rozumieć wyrażenie, użyte w tutejszym okólniku z dnia 1 kwietnia 1925 r. Nr. 5376, że zaliczenie czasu służby kontraktowej do czasu służby stałej ma znaczenie dla wysokości uposażenia.

Z. p. Prezesa Rady Min.: *(—) H. Lisicki*, Za Podsekretarza Stanu.

Prezydjum Rady Ministrów. Warszawa, dnia 20 sierpnia 1925 r.
Nr. 10980.

OKÓLNIK Nr. 91.

Wszystkim Ministerstwom w miejscu — w sprawie zaliczenia czasu służby kontraktowej do służby stałej.

Prezydjum Rady Ministrów przesyła do wiadomości w ślad tutejszego okólnika z dnia 1 kwietnia 1925 r., Nr. 5376 w sprawie zaliczenia czasu służby kontraktowej do służby stałej.

Z. p. Prezesa Rady Ministrów: (—) *H. Lisicki,* Za Podsekretarza Stanu.

Min. Wyzn. Rel. i Ośw. Publ. Warszawa, dnia 28 sierpnia 1925 r.
Nr. 7795/O. Prez.

Pp. Kuratorom Okręgów Szkolnych.

W związku z okólnikiem z dnia 7 kwietnia 1925 r., Nr. 2367/25. O. Prez. do wiadomości i zastosowania się.

Za Ministra: *Dr. Karol Dawidowski,* Dyrektor Departamentu.

Kuratorjum Okr. Szkoln. Krak. W Krakowie, dnia 9 września 1925 r.
Nr. 1722/O.

Wydziałom, Oddziałom Kuratorjum, oraz Radom Szkolnym Powiatowym w Okręgu — w sprawie zaliczenia czasu służby kontraktowej do służby stałej.

Do wiadomości w związku z tut. okólnikiem z dnia 21 kwietnia 1925 r. L. 853/O., ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Kuratorjum Nr. 5 z b. r.

Kurator Okręgu Szkolnego: *Owiński* wr.

255.

Min. Wyzn. Rel. i Ośw. Publ. Warszawa, dnia 2 września 1925 r.
Nr. 7861/25. O. Prez.

Do

Kuratorjów Okręgów Szkolnych i Województwa Śląskiego — w sprawie wycieczek do Gdańska.

Senat Wolnego Miasta Gdańska zakomunikował Komisarjatowi Generalnemu Rzeczypospolitej Polskiej w Gdańsku, że coraz częściej przyjeżdżają do Gdańska celem obejrzenia miasta wycieczki zbiorowe uczniów i uczenic szkół polskich, których uczestnicy nie są zaopatrzeni w dowody osobiste, lecz posiadają zbiorowe zaświadczenia kierownictwa danej szkoły, często nawet bez podania nazwisk uczestników, a jedynie z określeniem ich ilości. Przytem uczestnicy tych wycieczek w licznych wypadkach mają powyżej lat 14. Senat W. M. Gdańska oświadczył, iż wprawdzie dotychczas zezwalał na przekraczanie tym wycieczkom granicy, jednak na przyszłość będzie przestrzegał postanowień artykułu 14 warszawskiej umowy polsko-gdańskiej z 24 października 1921 r.

Na skutek życzenia Ministerstwa Spraw Zagranicznych Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego poleca, aby zgodnie z postanowieniami powołanej umowy, uczestnicy wycieczek szkolnych, przekraczających granicę W. M. Gdańska, o ile posiadają ponad 14 lat, zaopatrzeni byli w formalne dowody osobiste, dla uczestników zaś nie posiadających lat 14 zarządy szkół winny wydawać zbiorowe zaświadczenie, które jednakże zawierałoby imienny wykaz uczestników i zaopatrzoneby było adnotacją właściwej władzy administracyjnej, że dzieci nie posiadają lat 14 i mają obywatelstwo polskie.

Za Ministra: *T. Łopuszański,* Podsekretarz Stanu.

Kuratorjum Okr. Szkoln. Krak. W Krakowie, dnia 14 września 1925 r.
L. 1750/O.

Dyrekcjom państwowych i prywatnych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich, oraz Radom Szkolnym Powiatowym w Okręgu — w sprawie wycieczek do Gdańska.

Do wiadomości i zastosowania.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego: *Dr. Pollak* wr., Naczelnik Wydziału.

256.

Prezydjum Rady Ministrów.
Nr. 14604. Warszawa, dnia 4 września 1925 r.

Do

Wszystkich Ministerstw w Warszawie — w sprawie zwrotu opłaty szkolnej w szkołach średnich za dzieci funkcjonarjuszów państwowych, wojskowych, sędziów i prokuratorów.

Uchylając wszystkie dotychczasowe moje zarządzenia w sprawie zwrotu opłaty szkolnej w szkołach średnich za dzieci funkcjonarjuszy państwowych,

wojskowych, sędziów i prokuratorów w myśl art. 10 ustawy z dnia 9 października 1923 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych i wojska (Dz. U. Rz. P. Nr. 116 poz. 924) i art. 6 § 1 ustawy z dnia 5 grudnia 1923 r. o uposażeniu sędziów w sądownictwie powszechnem i administracyjnem oraz prokuratorów (Dz. U. Rz. P. Nr. 134 poz. 1107), zarządzam w ich miejsce w porozumieniu z P. Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego co następuje:

1. Funkcjonarjuszom państwowym, wyszczególnionym w art. 1 i 102 ustawy z dnia 9 października (Dz. Ust. Nr. 116 poz. 924), wojskowym zawodowym, oficerom, wymienionym w art. 112 ustawy z dnia 9 października 1923 r., którzy czasowo pełnią służbę jako niezawodowi, sędziom i prokuratorom oraz praktykantom w służbie administracyjnej i kandydatom na stanowisko sędziowskie, przysługuje w czasie obowiązywania dodatku regulacyjnego zwrot opłaty szkolnej za dzieci (w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 9 października 1923 r.), uczęszczające z powodu braku wolnego miejsca w danej klasie równorzędnej szkoły państwowej do prywatnej szkoły średniej ogólnokształcącej, mającej prawa gimnazjum państwowego lub prywatnej szkoły średniej zawodowej.

Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego ustala corocznie wykaz wyżej wymienionych szkół prywatnych i podaje je do wiadomości władzom naczelnym.

2. Za dzieci, uczęszczające do prywatnych szkół średnich, które w poprzednim roku szkolnym miały prawa szkół państwowych, **władze asygnujące mogą zwrócić opłatę za pierwsze półrocze danego roku szkolnego.** Zwrot opłaty za drugie półrocze jest zależny od tego, czy danej szkole pozostawiono prawa szkoły państwowej na bieżący rok szkolny.

Za dzieci, uczęszczające do prywatnych szkół średnich, które w poprzednim roku szkolnym praw szkół państwowych nie miały, władze asygnujące nie zwracają opłat szkolnych tak długo, dopóki szkoła praw tych nie uzyska. Jeżeli szkoła na bieżący rok szkolny uzyska prawa, mogą władze asygnujące zwrócić opłatę szkolną wstecz za ubiegłe miesiące tego roku szkolnego, na który szkoła uzyskała prawa szkoły państwowej.

3. Za prywatną szkołę średnią nie uważa się wszelkiego rodzaju kursów (np. maturalnych, przygotowawczych, dokształcających, handlowych, wojskowych itp.), które nie należą do normalnych organizacyj szkolnych.

Za dzieci uczęszczające do t. zw. klas podwstępnych i wstępnych prywatnych szkół średnich ogólno-kształcących, któreto klasy nie mają odpowiednika w szkolnictwie państwowem, nie zwraca się opłaty szkolnej.

4. Opłata szkolna za dzieci, uczęszczające do prywatnej średniej szkoły artystycznej, może być zwrócona tylko w tym wypadku, gdy dziecko ukończyło szesnaście lat życia przed rozpoczęciem półrocza, za które opłata szkolna ma być zwrócona, a funkcjonarjusz przedstawi władzy asygnującej

umotywowaną opinję zarządu odnośnej szkoły artystycznej o wyjątkowych zdolnościach artystycznych dziecka i o traktowaniu nauki przez to dziecko, jako przygotowania do przyszłego zawodu.

5. Jeżeli dziecko uczęszcza równocześnie do jakiejkolwiek szkoły państwowej, Skarb Państwa nie zwraca opłaty za naukę w szkołach prywatnych.

6. Stosownie do zastrzeżenia, zawartego w art. 10 ustawy z dnia 9-go października 1923 r. (Dz. U. Rz. P. Nr. 116 poz. 924) zwraca się opłatę szkolną **w szkołach średnich ogólno-kształcących do wysokości 30 (trzydziestu) złotych, w szkołach średnich zawodowych do wysokości 45 (czterdziestu pięciu) złotych miesięcznie,** w którejto kwocie wyraża się przeciętny koszt nauczania ucznia w państwowej szkole średniej.

Przez opłatę szkolną, podlegającą zwrotowi, rozumie się opłatę, pobieraną przez szkołę prywatną za naukę, z wyłączeniem wszelkich innych należności, jak opłaty za utrzymanie, taksy egzaminacyjne itp.

W wypadkach, gdy kwota opłaty szkolnej w danym zakładzie naukowym jest niższa od kwoty wyżej ustalonej, Skarb Państwa zwraca tę niższą kwotę.

Opłata szkolna za dziecko nie może być w żadnym razie wyższa od opłaty, ustalonej dla ogółu uczniów danej szkoły.

7. Kwoty, należące się z tytułu zwrotu opłaty szkolnej, wypłaca się zasadniczo za miesiące od września do czerwca włącznie.

Jeżeli jednak w odnośnym zakładzie naukowym nauka szkolna odbywa się również w czasie miesięcy lipca i sierpnia, wówczas zwraca się opłatę szkolną również za te miesiące, o ile w ciągu poprzednich miesięcy, stanowiących normalny rok szkolny, nie wyczerpano maksymalnej kwoty, do wysokości której zwraca się w ciągu roku szkolnego opłatę szkolną, tj. 300 (trzysta) względnie 450 (czterysta pięćdziesiąt) złotych.

8. Za dzieci, które zostały w całości uwolnione od opłaty szkolnej, względnie za które opłata została w całości pokryta przez instytucje prywatne, nie należy się zwrot żadnej opłaty.

Za dzieci, zwolnione w części od opłaty szkolnej, wzgl. za które opłata szkolna została w części pokryta przez instytucje prywatne, wypłaca się tylko odpowiednią różnicę.

9. Osoby, wyszczególnione w p. 1 mają prawo do zwrotu opłaty szkolnej, o ile dzieci ich nie zaniedbują się stale w nauce i zachowują się nienagannie. Dwukrotne nieuzyskanie promocji do następnej klasy lub dwukrotnie zła ocena zachowania się w świadectwie rocznem odbierają prawo do zwrotu opłaty szkolnej.

10. Za jedno dziecko zwraca Skarb Państwa albo opłatę szkolną w szkole średniej ogólno-kształcącej, albo też opłatę szkolną w średniej szkole zawodowej, ale nie łącznie obie opłaty.

11. Zwrot opłaty szkolnej następuje na skutek podania, wniesionego

z początkiem roku szkolnego w drodze służbowej do przełożonej władzy asygnującej.

Podanie winno zawierać następujące dane:

a) że petent nie uzyskał zwolnienia od opłaty za naukę dziecka, względnie, że uzyskał zniżkę tejże opłaty i w jakiej mianowicie wysokości;

b) że opłata za naukę nie została pokryta przez instytucje społeczne (np. t. zw. koło wpisów szkolnych, koło przyjaciół młodzieży itp.), względnie, że została pokryta przez nie w części i w jakiej wysokości;

c) że dziecko nie korzysta ze stypendjum, a jeżeli tak, to kto i w jakiej wysokości tego stypendjum udzielił;

d) że dziecko nie uczęszcza do jakiejkolwiek szkoły państwowej.

Do podania należy dołączyć:

a) zaświadczenie dyrekcji miejscowej, względnie najbliższej państwowej szkoły średniej ogólno-kształcącej, względnie zawodowej, że dziecko nie zostało przyjęte z powodu braku wolnego miejsca w danej klasie.

Zaświadczenie to, o ile chodzi o szkoły średnie ogólno-kształcące, powinno być dołączone wówczas, jeżeli dziecko uczęszcza do klas od I do III włącznie szkoły prywatnej; jeżeli dziecko uczęszcza do klas od IV do VIII włącznie szkoły prywatnej, należy zaświadczenie dołączyć w tym wypadku, gdy miejscowe lub najbliższe gimnazjum państwowe jest tego samego typu, co szkoła prywatna, do której dziecko uczęszcza.

b) zaświadczenie dyrekcji szkoły prywatnej o następującem brzmieniu:

Zaświadczenie.

Dyrekcja . . . . (pełna urzędowo ustalona nazwa szkoły) zaświadcza, że . . . . (imię i nazwisko ucznia wzgl. uczenicy) . . . . . . uczeń (uczenica) klasy . . . . . nie został (ła) zwolniony (a) od opłaty wpisowego (czesnego), które wynosi . . . . (podać potem słowami), i (nie) korzysta z funduszów stypendjalnych (ani z jakiejkolwiek pomocy instytucyj prywatnych). Uczeń (uczenica) nie wykazał (a) stałego zaniedbywania się w nauce lub zachowaniu w myśl p. 9 zarządzenia Prezesa Rady Ministrów i Ministra Skarbu z dnia 4 września 1925 r. Nr. 14604.

Dyrektor.

Pieczęć szkoły . . . . dnia . . . .

12. Na podstawie złożonego podania rozstrzyga odnośna władza asygnująca, czy petent jest uprawniony do zwrotu opłaty szkolnej za naukę dziecka.

Wrazie twierdzącym wydaje władza asygnująca stosowne zarządzenie, ażeby kwota, podlegająca zwrotowi ze Skarbu Państwa, została bezwłocznie wypłacona zakładowi naukowemu oraz, ażeby opłatę za naukę w następnych miesiącach, podlegającą zwrotowi ze Skarbu Państwa, przekazywano

w odpowiednim terminie zakładom naukowym bez potrzeby wnoszenia przez osoby, wymienione pod 1), nowych podań.

Kwota, przypadająca do wypłaty z tytułu zwrotu opłaty szkolnej, może być wypłacona według uznania władzy asygnującej również osobom, wymienionym pod 1), które winny bezwłocznie przedstawić zaświadczenie dyrekcji szkoły o dokonanej wpłacie.

Wrazie wystąpienia dziecka ze szkoły, osoby, wymienione pod 1) obowiązane są bezzwłocznie zawiadomić o tem władzę asygnującą, która wyda odpowiednie zarządzenia.

Na osobach tych ciąży również obowiązek zawiadamiania władz asygnujących o zmianach w wysokości opłaty szkolnej itp.

13. Zwrot opłaty szkolnej nie przysługuje emerytom, osobom, wymienionym pod 1), a pozostającym na bezpłatnym urlopie oraz pracownikom kontraktowym.

14. Niniejsze zarządzenie odnosi się również do tych osób, wyszczególnionych w p. 1, których dzieci uczęszczają do polskiego gimnazjum prywatnego, znajdującego się na obszarze W. M. Gdańska. Do osób tych nie mają zastosowania te postanowienia, które uzależniają zwrot opłaty szkolnej od okoliczności, że dziecko nie zostało przyjęte do państwowej szkoły średniej z powodu braku wolnego miejsca w danej klasie.

Zwrot opłaty nie może jednak przekraczać przeciętnego kosztu nauczania ucznia w polskiej państwowej szkole średniej, tj. kwoty 30 względnie 45 złotych (p. 6).

15. Kredyt na pokrycie zwrotu opłaty szkolnej w szkołach średnich preliminowany jest na rok 1925 w § 11 działu 1 budżetu Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

Niniejsze zarządzenie obowiązuje od roku szkolnego 1925/26.

Prezes Rady Ministrów i Minister Skarbu: (—) *Wł. Grabski.*

Ministerstwo W. R. i O P. Warszawa, dnia 10 września 1925 r.
Dep. ogólny. Wydział Budż.-Rach.
Nr. 10081/OR/25.

Do
Wszystkich Władz i Urzędów podległych bezpośrednio Ministerstwu W. R. i O. P.

Powyższe zarządzenie Prezydjum Rady Ministrów podaje Ministerstwo do wiadomości i stosowania. Za Ministra:

E. Waydel, Naczelnik Wydziału Budż.-Rach.

Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krak. Kraków, dnia 21 września 1925 r.
L. 1794/0.

Wydziałom, Oddziałom Kuratorjum, Dyrekcjom państwowych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich oraz Radom Szkolnym Powiatowym w Okręgu w sprawie zwrotu opłaty szkolnej.

Do wiadomości.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego: *Dr. M. Pollak* wr. Naczelnik Wydziału.

257.

L. 1710/O. Kraków, dnia 9 września 1925 r.

Do

Rad Szkolnych Powiatowych i Zarządów wszystkich publicznych szkół powszechnych w Okręgu — w sprawie zbiórki jałowca.

Krajowy Patronat Spółdzielni Rolniczych we Lwowie zwrócił się do Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krakowskiego z następującą odezwą, którą przesłał także do Kas Stefczyka w niektórych powiatach:

„Ogromne sumy wysyła się corocznie zagranicę na zakupno różnych roślin leczniczych, których jest pod dostatkiem w kraju. Brak było dotychczas zainteresowania się tą sprawą, nie było też do niedawna instytucji, którąby zajęła się organizacją i propagandą zbiórki roślin leczniczych. W ubiegłym roku jednak powstało z inicjatywy Centralnej Kasy Spółek rolniczych — Towarzystwo hodowli roślin leczniczych „Salvia“ we Lwowie, które prócz utrzymywania własnej plantacji roślin leczniczych, skupuje też rośliny te od subplantatorów i zbieraczy, sprzedając je następnie hurtownie w kraju i zagranicą.

Obecnie zbliża się pora zbiórki j a ł o w c a, którego krzewami pokryte są wzgórza w różnych okolicach kraju. Zbiór ten odbywa się w jesieni do pierwszych mrozów.

Zbierać należy tylko dojrzałe (czarne) jagody jałowca. Najpraktyczniej zbiera się jałowiec w ten sposób, że pod krzewem jałowca rozpościera się płachtę a następnie obija się krzew kijem, celem strząśnięcia jagód. Rozumie się przytem, że nie należy uderzać zbyt silnie, by krzewu nie kaleczyć.

Strząśnięte w ten sposób jagody należy przesiać celem usunięcia igieł, następnie zaś przebrać, t. j. odrzucić zielone i zepsute jagody. Potem suszy się jagody jałowca rozścielone cienką warstwą w miejscu przewiewnem. W czasie suszenia należy jagody często mieszać. Strata na wadze po osuszeniu wynosi około 60%, to znaczy, że 100 kg świeżego jałowca daje około 40 kg suchego.

„Salvia“ kupuje tylko należycie zebrany i wysuszony jałowiec i płaci za niego cenę około 25 groszy za 1 kg oraz sama ponosi koszta opakowania i przesyłki jałowca do Lwowa.

W każdej miejscowości, gdzie tylko istnieje jałowiec, powinna znaleść się osoba, któraby zajęła się organizacją zbiórki, ogłoszeniem i zachętą do zbierania tych jagód, odbieraniem należycie wysuszonych jagód, zapłatą ich, a następnie wysyłką do Lwowa. Osoba ta, o ile nie zajmie się bezinteresownie organizacją zbiórki, może jako zastępca „Salvii“ pobierać pewną prowizję (po kilka groszy od ceny 25 gr za 1 kg).

Należy spodziewać się, że odpowiedni organizatorowie zbiórki jałowca znajdą się wśród zawiadowców Kas Siefczyka, Kółek rolniczych i innych

spółdzielni. A osobliwie pożyteczną działalność może tu rozwinąć nauczycielstwo, które ma sposobność zachęty dziatwy i młodzieży szkolnej do zbiórki jałowca.

Jagody jałowca zebrane w myśl podanych wyżej przepisów, należy odsyłać pod adresem:

„S A L V I A“
Towarzystwo hodowli roślin leczniczych
we Lwowie, ul. Trzeciego Maja 11,

które też udziela na żądanie wszelkich bliższych wskazówek w sprawie zbiórki roślin leczniczych".

Nawiązując do tut. okólnika z dnia 17 kwietnia 1925 L. 837/O, ogłoszonego w Dz. U. Kuratorjum Nr. 4, spodziewa się Kuratorjum, że Nauczycielstwo, szczególnie w powiatach górskich, zachęci młodzież szkolną do zbiórki jałowca i odpowiednio ją zorganizuje.

Powodzenie powyższej akcji jest tem ważniejsze w obecnym czasie, gdyż całe społeczeństwo powinno celem podtrzymania naszej waluty dołożyć starań w sprawie wzmożenia produkcji krajowej i niedopuszczenia do sprowadzania z zagranicy żadnych produktów, zwłaszcza znajdujących się w kraju w dużych ilościach.

Kurator Okręgu Szkolnego: *Owiński* wr.

258.

L. 1751/O. Kraków, dnia 16 września 1925 r.

Do

Dyrekcyj państwowych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich oraz Rad Szkolnych Powiatowych w Okręgu — w sprawie oddawania robót budowlanych koncesjonowanym budowniczym.

W związku z tut. okólnikiem z dnia 13 grudnia 1924 L. 2236/prez. (Dz. U. K. Nr. 7. poz. 184 z 1924 r.) przypomina Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krakowskiego obowiązek oddawania robót budowlanych bezwzględnie tylko koncesjonowanym budowniczym względnie firmom zawodowo-ukwalifikowanym i to w drodze przetargu ofertowego.

Kurator Okręgu Szkolnego: *Owiński* wr.

259.

L. 12553/I. F. Kraków, dnia 5 sierpnia 1925 r.

Do

Rad szkolnych Powiatowych w Okręgu i Rady Szkolnej Miejskiej w Krakowie — w sprawie dodatku za egzamin zawodowy.

Ministerstwo W. R. i O. P. rozporządzeniem z dnia 29 kwietnia 1925 r. Nr. 5357/I. wyjaśniło, że do egzaminów względnie dyplomów uprawniają-

cych nauczycieli, posiadających normalne, przepisane kwalifikacje do pobierania specjalnego dodatku do uposażenia, przewidzianego w art. 45 ustawy uposażeniowej z dnia 9 października 1923 r. należy zaliczać — w myśl punktu 2 wyjaśnień do wspomnianego artykułu, zawartych w okólniku z dnia 14 grudnia 1923 r. L. 16136/I (Dz. Urz. Min. Nr. 1. z 1924 r. poz. 5) — wszystkie egzaminy, uprawniające do nauczania w szkołach wydziałowych, zdane na mocy art. III, IV i V Przepisów, normujących porządek egzaminów kwalifikacyjnych dla nauczycieli szkół ludowych pospolitych i wydziałowych (Dz. rozp. austr. Min. Oświaty z r. 1886 Nr. 52).

Do pobierania powyższego dodatku uprawnieni więc będą wszyscy absolwenci jednorocznych kursów rolniczych np. w Horodence, Kobiernicach i Suchodole, którzy zdali egzamin specjalny z gospodarstwa wiejskiego przed Komisją egzaminacyjną dla nauczycieli szkół ludowych pospolitych i wydziałowych i zostali uznani za uzdolnionych do udzielania nauki gospodarstwa wiejskiego w szkołach wydziałowych.

Nadto Ministerstwo W. R. i O. P. rozporządzeniem z dnia 10 czerwca 1925 r. Nr. 9401/I rozstrzygnęło, że nauczyciel szkoły powszechnej może otrzymać powyższy dodatek za egzamin zawodowy tylko jeden, to znaczy jedynie w wysokości 30 mnożnych, bez względu na ilość egzaminów, uprawniających go do pobierania powyższego dodatku.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego:
Dr Pilecki wr., Naczelnik Wydziału.

260.

L. 16388/I. F. Kraków, dnia 18 sierpnia 1925 r.

Do

Dyrekcyj państwowych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich oraz Rad Szkolnych Powiatowych w Okręgu — w sprawie wyjaśnienia do art. 4 ustawy z d. 9 października 1923 r.

W pewnym indywidualnym wypadku Ministerstwo W. R. i O. P. oddaliło rekurs wdowy po nauczycielu w sprawie przyznania dodatku ekonomicznego na jej córkę, ponieważ córce tej zostało przyznane zaopatrzenie sieroce.

Po myśli bowiem art. 4 ust. 6 ustawy z dnia 9. X. 1923 Dz. U. R. P. Nr. 116 poz. 924 z r. 1923 dzieci, które posiadają własne zaopatrzenie, nie uwzględnia się przy wymiarze dodatku ekonomicznego. Ponieważ więc wspomnianej sierocie przysługiwało zaopatrzenie na podstawie ustawy z dnia 11 grudnia 1923 r. o zaopatrzeniu emerytalnem funkcjonarjuszów państwowych (Dz. U. Rz. P. Nr. 6 poz. 46 z r. 1924), którego to zao-

patrzenia nie utraciła w sposób przewidziany ustawami, dlatego Ministerstwo W. R. i O. P. rekurs oddaliło.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego:
Dr Pilecki wr., Naczelnik Wydziału.

261.

L. 5670/II. 25. Kraków, dnia 12 sierpnia 1925 r.

Do

Dyrekcyj państwowych szkół średnich ogólno-kształcących w Okręgu — w sprawie taks.

Nawiązując do rozporządzenia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego Nr. 4907/II 1924 z 7. VI. 1924 (Dziennik Urzędowy Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krakowskiego Nr. 4 z r. 1924 str. 79 poz. 90) wyjaśnia Kuratorjum na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego Nr. 8729/D. II. 25. z 1. VII. 1925 r., że taksę wstępną do gimnazjum składa uczeń przy pierwszem wstąpieniu do szkoły oraz przy następnem przenoszeniu się do innego gimnazjum państwowego.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego: *Jakóbiec* wr.

262.

L. 4178/II. 25. Kraków, dnia 1 września 1925 r.

Do

Dyrekcyj państwowych i prywatnych szkół średnich ogólno-kształcących, seminarjów nauczycielskich oraz Rad Szkolnych Powiatowych w Okręgu — w sprawie korespondencji z Władzami przełożonemi.

Ponieważ w korespondencji przeprowadzonej z Dyrekcjami przez Kuratorjum dają się zauważyć pewne niedomagania i usterki co do formy, Kuratorjum O. S. K. jest zmuszone zwrócić uwagę Dyrekcyj na następujące punkty:

1) Pisma władz przełożonych do władz niższych należy zawsze nazywać „rozporządzeniami“ — a nie jak bywa w praktyce „pismami“ a natomiast pisma władz podwładnych do władz wyższych noszą nazwę „sprawozdań“.

2) Władze podwładne mogą jedynie „donosić“, „przedkładać“ wnioski, a nie przesyłać.

3) Władze podwładne winny, — omawiając rozporządzenia władz przełożonych, używać wyrażeń „Ministerstwo — Kuratorjum — poleciło — oznajmiło“, a nigdy „doniosło“, które to wyrażenie może tylko być użyte w stosunku do władz równorzędnych względnie przełożonych.

4. We wszystkich sprawozdaniach, będących **wykonaniem** rozporządzeń władz przełożonych, należy dokładnie powołać się na datę i liczbę rozporządzenia.

5. **Każde** sprawozdanie winno mieć umieszczoną po lewej stronie u góry pod liczbą protokołu podawczego **krótką** treść pisma, by ułatwić orjentację w rodzaju sprawy, po prawej zaś stronie datę.

6. Wkońcu zauważa Kuratorjum, że w sprawach personalnych, gdy chodzi o powzięcie przez władzę wyższą decyzji, winny władze względnie urzędy niższe w przedkładanych sprawozdaniach występować z konkretnymi wnioskami, a nie przedkładać spraw tylko do decyzji bez bliższych komentarzy.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego: *Dr. Jakóbiec.*

263.

Organizacja szkół.

Na mocy rozp. Pana Ministra W. R. i O. P. z dnia 19 września 1924 r. L. 3084/S. (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. z dnia 1 grudnia 1924 r. Nr. 19, poz. 193) Kuratorjum Okr. Szkoln. Krakowskiego udzieliło gminie miasta Jordanowa koncesji na prowadzenie prywatnego seminarjum nauczycielskiego koedukacyjnego od dnia 1 września 1925 r.

Równocześnie Kuratorjum zezwoliło na otwarcie przy temże seminarjum ogródka dziecięcego od dnia 1 września 1925 r.

Na mocy rozporządzenia Pana Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 19 września 1924 r., L. 3084/S. (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. z dnia 1 grudnia 1924 r., Nr. 19, poz. 193) Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krakowskiego udzieliło gminie miasta Jasła koncesji na prowadzenie prywatnego seminarjum nauczycielskiego żeńskiego od dnia 1 września 1925 r.

264.

Podręczniki dla szkół niemieckich w Polsce.

Zatwierdzone przez p. Ministra W. R. i O. P. rozporządzeniami z dnia 8 kwietnia i 22 sierpnia 1925 r. L. 2518/25. O. Prez. i 7785/25. O. Prez.

1. Lesebuch für Schulen mit Deutscher Unterrichtssprache in Polen. I Teil.

2. Dtto II Teil.

3. Dtto III Teil.

Polecone.

1. *Bezirkslehrerverein Netzegau:* Arbeitsschulfibel fuer Schulen mit dtsch. Unterrichtssprache in Polen.

Dozwolone.

1. *Thomas St., Kołorz Al., Benc Ed.:* Książka rachunkowa dla 7-klasowych szkół powszechnych z wykładowym językiem niemieckim w Rzeczypospolitej Polskiej, oprac. według programu M. W. R. i O. P. II rok szkolny.

265.
Unieważnienie legitymacyj.

Kuratorjum Okręgu Szkolnego Krakowskiego unieważnia zagubione legitymacje urzędowe:

1. *Zofji Madejowej*, naucz. w Krzesławicach, powiat Kraków, Nr. legitymacji 4847.
2. *Edwarda Gacka,* kier. szkoły w Woli Filipowskiej, powiat Chrzanów, Nr. legit. 4627.
3. *Marceliny Zajączkowskiej*, emeryt. nauczycielki w Krakowie, Nr. legitymacji 347.

266.
Wykluczenie ucznia.

Kuratorjum podaje do wiadomości na podstawie rozporządzenia Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 12 sierpnia 1925, Nr. 10141/D. II. 25, że *Abraham Lichtig* (urodzony dnia 5 sierpnia 1907 r. w Starym Sączu, województwo krakowskie, religji mojżeszowej), b. uczeń klasy VII B. gimnazjum państwowego II w Nowym Sączu, nie może być przyjęty do jakiejkolwiek szkoły tak państwowej, jak prywatnej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, ani też dopuszczony do jakiegokolwiek egzaminu bez zezwolenia Ministerstwa.

267.
Konkursy.

Rada Szkolna Powiatowa w Makowie ogłasza z terminem sześciotygodniowym od ukazania się niniejszego numeru „Dziennika Urzędowego" konkurs na posadę kierownika 5-klasowej szkoły powszechnej w Sidzinie.

Podania należy wnosić w przepisanej drodze służbowej do Rady Szkolnej Powiatowej w Makowie.

Rada Szkolna Powiatowa w Wadowicach ogłasza niniejszem konkurs celem stałego obsadzenia posad:

1. Kierownika 7-kl. szkoły mieszanej w Kalwarji.
2. Kierownika 5-kl. szkoły mieszanej w Brodach.
3. Kierownika 4-kl. szkoły mieszanej w Sułkowicach „Bolęcina".
4. Kierownika 3-kl. szkoły mieszanej w Skawinkach.
5. Kierownika 2-kl. szkoły mieszanej w Leńczach.
6. Kierownika 2-kl. szkoły mieszanej w Lgocie.

Do posady pod 1) wymagany jest Wyższy Kurs Nauczycielski względnie egzamin wydziałowy z którejkolwiek grupy.

Przy szkołach powyższych znajdują się mieszkania służbowe.

Podania należycie udokumentowane należy wnosić przepisaną drogą służbową do Rady Szkolnej Powiatowej w Wadowicach.

Kuratorjum Okr. Szkoln. Krakowskiego uchyla konkurs na posadę kierownika szkoły 7-kl. w Prokocimiu, ogłoszony w „Dzienniku Urzędowym" Kuratorjum Okr. Szkoln. Krakowskiego, Nr. 7, str. 277.

Drukarnia „Szkolnica" w Krakowie, ulica Grzegórzecka 30.